



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002 / 2018**

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS
DE PEQUENO PORTE OU ENQUADRADAS PELA LEI
COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

PREÂMBULO

O **Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 11.431.661/0001-98, localizado na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, para **Registro de Preços**, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 7.892/2013, aos Decretos Municipais nº 4.350/2009 e nº 3.266 de 02 de março de 2015, através do Pregoeiro e da Comissão Permanente de Pregão, designados pelo Decreto nº 4.949 de 10 de fevereiro de 2017.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1. Modalidade:** Pregão Presencial.
- 2. Processo Administrativo:** 282 / 2018.
- 3. Repartição Interessada:** Secretaria Municipal de Saúde.
- 4. Tipo de Licitação:** Menor Preço.
- 5. Critério de Julgamento:** Menor Preço Por Item.
- 6. Objeto:** Futura e eventual aquisição de materiais gráficos, **mediante Sistema de Registro de Preços**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES, conforme o especificado no Termo de Referência - ANEXO 01 deste Edital.

6.1. A presente licitação destina-se à escolha da melhor proposta para os itens especificados no Anexo I deste Edital para constarem em Registro de Preços, quando delas o Município tiver necessidade.



6.2. As quantidades e o prazo de entrega dos materiais que vierem a ser adquiridos serão definidos na respectiva Ordem de Fornecimento, que só será emitida dentro do prazo de validade do Registro de Preço correspondente a 12 meses contados da data de publicação da Ata de Registro de Preços.

7. Dotação Orçamentária:

As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, e será a cargo da Secretaria requisitante, cujo projeto atividade e elemento de despesa específico constarão na respectiva Nota de Empenho, conforme abaixo:

Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 008001.1012200222.047 – Manutenção dos Serviços Administrativos e Informações.

Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.

Projeto Atividade: 008001.1030200232.059 – Aquisição de Serviços e Materiais de Consumo / Unid. Saúde Municipal.

Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.

Projeto Atividade: 008001.1030400242.066 – Manutenção dos Serviços da Vigilância e Controle de Doenças.

Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.

II - SESSÃO PÚBLICA

Pregão Presencial nº 002 / 2018.

Dia: 14 / 05 / 2018.

Horário para protocolização dos envelopes: até às 08h:30min.



Horário do Credenciamento: 08h:30min às 09h:00min

Horário da Abertura da Sessão: 09h:10min

Local: Sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, localizada no 2º andar da sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Estado do Espírito Santo.

III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1. As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no *site* www.boaesperanca.es.gov.br ou providenciar cópia que estará a disposição na Sala da Gerência Municipal de Licitações ou através de solicitação por e-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br nos dias úteis das 8h às 16h, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial dos Município e no site acima informado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e relativos ao objeto licitado deverão ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3768-6531. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

3. A impugnação do edital deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

4. No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física ou CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, juntamente com a procuração se for o caso (por documento original ou cópia autenticada).

5. A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.



6. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

7. No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação somente microempresas ou empresas de pequeno porte do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, cuja comprovação será feita através da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, indicada no Cartão do CNPJ.

2. A participação no certame decorre do atendimento de todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresa:

2.1. Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Boa Esperança/ES;

2.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3. Que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

2.4. Com falência decretada ou em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;

2.5. Que esteja constituída sob a forma de consórcio;

3. A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.



V - CREDENCIAMENTO

1. O credenciamento será realizado na sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, conforme previsto no item II – Sessão Pública, onde serão vistos e identificados os representantes de cada licitante.

2. As licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante.**

3. A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração,** assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

4. Caso o representante da empresa licitante não esteja munido de **procuração pública ou particular,** que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação, o mesmo poderá apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO** a ser elaborado de acordo com o texto sugerido no **ANEXO 2** deste Edital, com firma devidamente reconhecida em cartório. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante do credenciamento,** assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

5. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.



6. Na fase de credenciamento as licitantes deverão apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO - ANEXO 2 (MODELO)**.

7. A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 3 (MODELO)**, quando do seu credenciamento, como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

8. Caso a licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

9. Caso a licitante não seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, cópia do contrato social e suas alterações.

10. Na mesma fase de credenciamento os licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO 4 (MODELO)**.

11. A apresentação no CREDENCIAMENTO do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos; Registro Comercial, devidamente autenticado ou os documentos contábeis inseridos nos itens 7 e 8, isentam a licitante de juntá-los no ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



12. A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os interessados em participar do certame deverão solicitar através do e-mail gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br, o arquivo digital da proposta de preços, informando a razão social, CNPJ e endereço completo da empresa. O arquivo deverá ser preenchido e entregue em mídia digital no dia e hora marcados para a abertura do procedimento licitatório.

1.1. Para realizar o preenchimento da proposta de preços, o licitante deverá acessar o link: http://www.el.com.br/?page_id=2612, instalar o aplicativo “E&L PROPOSTA COMERCIAL” e em seguida, baixar o arquivo enviado pelo pregoeiro via e-mail, fazer a importação de tal arquivo para dentro do aplicativo e proceder ao preenchimento da proposta, salvando-a em mídia digital.

1.2. A marca e os valores unitários devem ser preenchidos para cada item considerando sua respectiva especificação. Caso não forneça algum dos itens solicitados, basta apenas não informar valor.

1.3. O arquivo não poderá ser renomeado, pois a alteração do mesmo impossibilita a sua leitura no dia do certame.

2. Os envelopes de Proposta de Preço e Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no **Setor de Protocolo** no dia da realização do certame, **conforme previsto no item II – Sessão Pública**, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

Ao Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES

Pregão Presencial nº 002 / 2018

Razão Social

CNPJ

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO



Ao Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES

Pregão Presencial nº 002 / 2018

Razão Social

CNPJ

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3. O licitante que não se fizer presente à sessão pública no dia e horário marcados, mas enviar os envelopes, participará do certame, sem poder, no entanto, renovar proposta ou interpor recurso contra as decisões do Pregoeiro.

3.1. Além dos envelopes mencionados anteriormente no subitem 2, o licitante **ausente** deverá enviar o **ENVELOPE 3** incluindo a DECLARAÇÃO exigida no Item V – **CRENCIAMENTO** - Subitem 10, bem como **CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL** da seguinte forma:

Ao Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES

Pregão Presencial nº 002 / 2018

Razão Social

CNPJ

ENVELOPE 3 - DECLARAÇÃO

VII – PROPOSTA DE PREÇOS

1. A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

1.1. Ser apresentado dentro do envelope 01, o arquivo digital da proposta de preços em mídia digital.

1.2. Ser apresentada 01 (uma) via impressa do arquivo da proposta comercial emitida pelo aplicativo “E&L PROPOSTA COMERCIAL”, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasura ou entrelinhas,



devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

1.3. Descrição detalhada do(s) item(s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

1.4. Deve conter de forma separada na proposta o preço unitário, o preço total e o preço global;

1.5. Deve informar que a validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

1.6. O(s) item(ns) que não estiverem mencionando a MARCA (no caso de materiais) do objeto licitado será declarado “DESCLASSIFICADO”.

2. Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

3. Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a PMBE.

4. O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

5. A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

6. Caso necessário, a empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar ao Pregoeiro em até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento do procedimento uma nova proposta de preço, que



reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários e ao preço global adjudicado.

7. Serão desclassificadas as propostas que:

- 7.1. Não atenderem as disposições contidas neste edital;
- 7.2. Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.3. Apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;
- 7.4. Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado e/ou não puderem ser assinadas pelo representante presente à sessão.

VIII - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

1. Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.
2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**.
3. O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.
4. Na sequência o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.
5. Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.
6. Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.



7. O Pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
8. Durante a sessão pública o Pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.
9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
10. Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.
11. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
12. O Pregoeiro poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para o Fundo Municipal de Saúde.
13. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate, será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
14. Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá decidir justificadamente pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao(s) preço(s) cotado(s), podendo também optar pela repetição do procedimento.
15. Se o Pregoeiro entender que o(s) preço(s) é(são) inexequível(eis), fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta através de planilha de custos ou outros documentos. Não ocorrendo a comprovação da exequibilidade do(s) preço(s), a proposta será desclassificada.



IX - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.
2. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
3. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, quando da etapa do CREDENCIAMENTO.
4. Nenhum documento será autenticado nas sessões de licitação.
 - 5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
 - 5.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
 - 5.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;
 - 5.5. Carteira de Identidade e CPF e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH do(s) sócio(s) autenticado(s).

NOTA: Os documentos acima poderão ser dispensados, caso as licitantes já os tenha apresentado no ato do Credenciamento.

Obs: A fim de facilitar o exame da documentação solicita-se às licitantes que apresentem os documentos na ordem que estão listados neste edital.



6. REGULARIDADE FISCAL

6.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, atualizado;

6.2. **Alvará de Funcionamento** (em vigência) da Licitante, expedido pelo órgão competente, onde conste a autorização para funcionamento da atividade e compatível com o objeto do certame;

6.3. **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

6.4. **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, onde for sediada a Empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for neste Estado, com validade na data de realização da licitação.

6.5. **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da proponente, validade na data de realização da licitação. A proponente com filial no Município de Boa Esperança/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;

6.6. **Certidão de Regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, com validade na data de realização da licitação.

6.7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica**, expedido



por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, **com firma reconhecida em Cartório competente e em papel timbrado da empresa emissora.**

7.1.1. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do artigo 43, da Lei 8.666/93.

8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1. Apresentação de **certidão negativa de falência** emitida pelo (s) Cartório (s) Distribuidor (es) da sede ou domicílio da empresa licitante, com expedição de até 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública do Pregão.

9. REGULARIDADE SOCIAL

9.1. A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO 5 (MODELO)**, atestando que não possui em seu quadro de empregado (s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.2. Declaração de Comprometimento nos moldes do **ANEXO 6 (MODELO)**

OBSERVAÇÕES:

1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;



- 1.3. Se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- 1.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
2. Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).
3. O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda e Tribunal Superior do Trabalho).
4. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
- 5. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada e os atestados de capacidade técnica.**
6. As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. , conforme disposto no Art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.



7. A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8. O envelope de Habilitação que não for aberto durante a licitação deverá ser retirado junto à Gerência Municipal de Licitações, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.

Nota: Se a documentação de Habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá o Pregoeiro considerar o proponente INABILITADO.

X - RECURSOS

1. Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2. A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.

3. Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricados em todas as folhas e assinados pelos representantes legais ou credenciados.

4. Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.



5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.
6. As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pelo Pregoeiro deverão ser dirigidas a Autoridade Competente, devendo ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, nos mesmos moldes do item 3.
7. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.
2. A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à Autoridade Competente.
3. A homologação do Pregão cabe à Autoridade Competente.

XII – ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, devendo ser anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



XIII - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Homologada a presente licitação, será lavrada a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, respeitando a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

2. O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

3. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.

4. É facultada a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

5. Até a assinatura da Ata de Registro de Preços, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES tiver ciência de fato desabonadora à sua habilitação, somente conhecido após o julgamento.

6. A Administração, ou gerenciamento, da presente Ata caberá a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES.

6.1. Órgão Participante: Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES.

7. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão



gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.

7.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 2º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

7.1.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 3º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

8. A existência de preços registrados não obriga o Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

XIV – DA VIGENCIA DA ATA

1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar de um dia após sua publicação, sendo **vedada a sua prorrogação**.

XV – DO CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do Art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.



2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
3. Comprovada a redução de preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor beneficiário registrado será convocado pela Administração para negociação do valor registrado em Ata.
4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

XVI - DO CONTRATO

1. Do Registro de Preços decorrente desta licitação poderão ser formalizados contratos, cuja minuta integra este edital como ANEXO 8, após homologação do certame.
2. A Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou a Ordem de Fornecimento, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
 - 2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

XVII – DA SUSPENSÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:
 - 1.1. Pelo Município, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;



1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal, nos termos legais;

1.3. Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.

XVIII – ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Art. 65, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite estabelecido.

3. As supressões acima do limite estabelecido, só poderão ser efetuadas mediante acordo celebrado entre as partes, conforme preceitua o Art. 65, §2º, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

XIX - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1. Advertência;

1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de



Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.4. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- 2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- 2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- 2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- 2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 2.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 2.6. Fizer declaração falsa;
- 2.7. Cometer fraude fiscal;

3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 1 por:

3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;



3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

XX - ORIENTAÇÕES SOBRE O RECEBIMENTO

1. O objeto de desta licitação será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no Artigo 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/1994 e seguintes, e demais normas pertinentes.

2. Somente após a verificação do enquadramento do objeto entregue nas especificações definidas no Termo de Referência, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório.

XXI – ORIENTAÇÕES SOBRE A ENTREGA DO OBJETO

1. A entrega do objeto da presente licitação deverá ser efetuada após expedição da Ordem de Fornecimento, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via fax ou outro meio hábil e de acordo com as demais especificações do Termo de Referência (Anexo I).

XXII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os



valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

2. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação à Prefeitura Municipal de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº ____/18).

4. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

5. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

6. O Município de Boa Esperança/ES, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, se os objetos adquiridos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

XXIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

2. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.



3. É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores da PMBE/ES para subsidiar a análise técnica do objeto licitado.
4. Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.
5. A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.
6. Os documentos apresentados no certame não serão devolvidos, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
7. Será aplicada a prerrogativa disposta no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei 8.666/93, o qual dispõe que: “Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo”.
8. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

Anexo 1 – Termo de Referência

Anexo 2 – Termo de Credenciamento (modelo)

Anexo 3 – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (modelo)

Anexo 4 – Declaração de Atendimento das Exigências Habilitatórias (modelo)

Anexo 5 – Declaração de Atendimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (modelo)

Anexo 6 – Declaração de Comprometimento (modelo)

Anexo 7 – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo 8 – Minuta do Contrato

Boa Esperança/ES, 26 de abril de 2018.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

João Flávio Zoteli Areia
Pregoeiro Oficial

Beatriz Wagmaker Bronzon
Membro

Gabriela Prado Santos
Membro

Helton Ferreira de Moura
Membro



ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002 / 2018

1. OBJETO

1.1. Futura e eventual aquisição de materiais gráficos, **mediante Sistema de Registro de Preços**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Boa Esperança - ES.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A pretensa aquisição se faz necessária a fim de repor o estoque de material gráfico para uso de todos os setores desta Secretaria, onde os mesmos são de importância para a manutenção, registros, solicitação de consultas e exames, encaminhamento de pacientes, registro de produção das unidades de saúde e outras atividades.

3. DA QUALIDADE DOS MATERIAIS

3.1 Se a qualidade dos materiais entregues não corresponder às especificações exigidas, a remessa do material apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

3.2 Em caso de substituição/devolução a CONTRATANTE não terá qualquer ônus com o transporte, seguro, diárias, bem como outras despesas.

4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1 O valor total estimado para a aquisição dos materiais deverá ser baseado na média aritmética dos orçamentos apresentados.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 008001.1012200222.047 – Manutenção dos Serviços Administrativos e Informações.

Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.



Projeto Atividade: 008001.1030200232.059 – Aquisição de Serviços e Materiais de Consumo / Unid. Saúde Municipal.

Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.

Projeto Atividade: 008001.1030400242.066 – Manutenção dos Serviços da Vigilância e Controle de Doenças.

Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1 Para habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a: Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-financeira, Regularidade Fiscal, conforme artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

7. DO PRAZO, LOCAL E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

7.1 O processo de diagramação, editoração, fotolitagem, revisão, impressão, acabamento, manuseio e embalagem de material serão de competência exclusiva da empresa CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço pela CONTRATANTE, para produção e apresentação da arte/mídia impressa para a Gerência Estratégica de Comunicação Social da Prefeitura Municipal, para a devida aprovação ou adequação.

7.2 Após a aprovação da Gerência Estratégica de Comunicação Social, que deverá ser discutida em conjunto com a Secretaria Municipal solicitante, a empresa terá prazo máximo de 10 (dez) dias para fornecimento/execução do objeto deste Termo de Referência.

7.3 O fornecimento do objeto deste Termo de Referência será realizado de forma PARCELADA.

7.4 O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

7.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores do



Almoxarifado deverão ser solicitadas à Unidade Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.6 Os objetos deste Termo de Referência deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, situado na Rua CCPL, s/nº, Centro, CEP 29.845-000, neste Município, telefone (27) 3768.1121, ou em local determinado por esta Secretaria Municipal, acompanhados de cópia reprográfica da Ordem de Fornecimento/Serviço.

7.7 A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.

6.8 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

7.9 Os custos de retirada e devolução do(s) objeto(s) recusado(s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

7.10 O servidor poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

8 – DAS ESPECIFICAÇÕES

8.1 As especificações dos itens deste Termo de Referência constam no Anexo Único .

9. DA SUBSTITUIÇÃO

9.1 Os materiais gráficos solicitados deverão ser entregues conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência. Caso algum material seja de qualidade inferior às especificações apresentadas, deverá ser imediatamente trocado, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.2 Caso seja verificada alguma falha no fornecimento será feito registro formal e informado a CONTRATADA, para que proceda a substituição, no prazo de 05 (cinco) dias corridos.

9.3 O(s) material(s) que apresentar(em) defeito de fabricação, ou quaisquer defeitos que impossibilitem seu uso, deverá(ão) ser substituído(s), no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir da data de comunicação feita pela Unidade Requisitante.



10. PROVAS DE IMPRESSÃO

10.1 As provas de impressão deverão ser entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço pela CONTRATANTE à Gerência Estratégica de Comunicação Social, para conferência e posterior autorização para impressão do respectivo material, conforme os itens 9.1 e 9.2 deste Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 Executar o objeto do presente Termo de Referência.

11.2 Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

11.3 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

11.4 Entregar os materiais, nas quantidades, qualidade, local e prazos especificados.

11.5 Fornecer os materiais de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente.

11.6 Substituir os materiais fornecidos em desacordo com as especificações constantes deste Termo, cabendo a CONTRATADA providenciar a reposição, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas de devolução e entrega.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega dos materiais e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

12.2 Disponibilizar um servidor da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação Social para conferir a entrega dos materiais;

12.3 Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

12.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.



12.5 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição dos materiais.

12.6 Efetuar o pagamento da empresa vencedora na forma convencionada nos termos deste Termo, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

12.7 Rejeitar no todo ou em parte, os materiais que a CONTRATADA entregar fora das especificações constantes do presente Termo de Referência.

13. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

13.1 O Fundo Municipal de Saúde designará formalmente um servidor responsável pelo recebimento e fiscalização dos materiais.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

14.1 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros.

14.2 O fornecimento do objeto estará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.

14.3 A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela entrega dos objetos, todavia, a Secretaria Municipal Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

14.4 O(A) responsável pelo recebimento dos objetos terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:

- a) Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na entrega dos objetos, fixando prazo para sua troca.
- b) Solicitar à CONTRATADA, a substituição de quaisquer objetos fornecidos que esteja em desacordo ou insatisfatório.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;



- b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

15.2 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

15.3 - A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 9.1 por:

- a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;
- b) Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

15.4 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 9.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

15.5 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração,



pode ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor designado, onde a CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

17. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
1.	5.000	UN	DOCUMENTO INFORMATIVO DE PREVENÇÃO DENGUE, TAMANHO: A4 210X297 MM – 1/1, FRENTE E VERSO. QUALIDADE PAPEL: A4.	0,10
2.	1.000	UN	REGISTRO DE PRONTO ATENDIMENTO, TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/1 COR PAPEL AP 180G, (PAPEL CARTÃO FRENTE E VERSO)	0,34
3.	2.500	UN	FICHA A TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL CARTÃO FRENTE E VERSO, NA COR BRANCA.	0,17
4.	1.500	UN	CARTÃO DO HIPERTENSO TAMANHO: A5 - 148 X 210 MM - 1/1 COR PAPEL AP 180G, (PAPEL CARTÃO FRENTE E VERSO)	0,26
5.	200	BLOCO	REGISTRO DE ATENDIMENTO – ACS C/ 100 FLS CADA - TAMANHO: 205 X 290 MM - 1/0 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS.	9,00
6.	200	BLOCO	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO – BPA-I TAMANHO A4 - 210 X 297 MM - 1/0 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS	9,00



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

7.	80	BLOCO	ATESTADO MÉDICO, TAMANHO: A5 - 148 X 210 MM 1/0 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS	5,00
8.	20	BLOCO	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE, TAMANHO: 146 X 194 MM 1/0 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS	7,40
9.	800	BLOCO	RECEITUÁRIO MÉDICO, TAMANHO: A5 - 148 X 210 MM - 1/0 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS	4,19
10.	100	BLOCO	REQUISIÇÃO DE EXAMES, TAMANHO: A5 - 148 X 210 MM 1/0 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS	4,90
11.	600	UN	CARTÃO DA MULHER TAMANHO: A5 - 148 X 210 MM - 1/1 COR PAPEL AP 180G, (PAPEL CARTÃO FRENTE E VERSO)	0,35
12.	2.500	UN	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL TAMANHO: 160 X 215MM - 1/1 COR PAPEL AP 180G , (PAPEL CARTÃO)	0,26
13.	3.500	UN	FICHA DE AVALIAÇÃO PARA FISIOTERAPIA TAMANHO: 210 X 282 MM - PAPEL CARTAO COR BRANCA 1/1.	0,28
14.	100	BLOCO	BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL PARA FISIOTERAPIA. BLOCO COM 100 FOLHAS. 150X27MM, 1/0, PAPEL COM 56G.	9,20
15.	20	BLOCO	RELATORIO DA SITUAÇÃO DE SAUDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS NA ÁREA. BLOCO COM 100 FOLHAS. TAMANHO: 210 X 197 MM, 1/0, PAPEL COM 56G	14,00
16.	65	BLOCO	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – COLO DE ÚTERO. BLOCO COM 100 FOLHAS - COLORIDO TAMANHO: 210 X300 MM, 1/1, PAPEL COM 56G	11,20
17.	50	BLOCO	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (ATENDIMENTO BÁSICO)	11,35



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

			BLOCO COM 100 FOLHAS. TAMANHO: 210 X297 MM, 1/0, PAPEL COM 56G	
18.	18	BLOCO	PALESTRA (LISTA DE PRESENÇA) TAMANHO: 212 X 306 MM, BLOCO COM 100 FOLHAS, 1/0, PAPEL COM 56G	13,00
19.	300	UN	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO TAMANHO: 91X114 MM, 1/1, PAPEL CARTÃO (OF180)	0,25
20.	30	BLOCO	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA BLOCO COM 100 FOLHAS - COLORIDO TAMANHO: 210X297 MM, 1/1, PAPEL COM 56G	13,15
21.	150	BLOCO	ATENDIMENTO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR - TAMANHO: 210 X 297 MM – BLOCO COM 100 FOLHAS. 1/1, PAPEL COM 56G	9,00
22.	200	BLOCO	GUIA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA TAMANHO: 210X297 MM. 1/1, PAPEL COM 56G	8,30
23.	300	BLOCO	PASSAGEM PARA PACIENTE, 70X95MM, BLOCO COM 100 UNIDADES, NA COR BRACA, COM NOMES PRETO. BRASÃO DA PREFEITURA. 1/0, PAPEL COM 56G	2,33
24.	80	BLOCO	RELATÓRIO DE VIAGEM PAPEL PICOTADO TAMANHO A4 - 210 X 297 MM - 1/0 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, 75 GRAMAS. COM 3 UNIDADES EM CADA FOLHA.	11,25
25.	1.000	UN	PASTA CAPA DE PROCESSO, COR BRANCA, TIMBRDO COM O BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO – FORMATO: 330X480 MM (ABERTA); IMPRESSÃO 4/0 CORES; PAPEL COUCHÊ 300 G; CORTE E VINCO ESPECIAL; TRIAGEM MÍNIMA: 500 UNIDADES	1,67
26.	50	BLOCO	AMA - AGÊNCIA MUNICIPAL DE AGENDAMENTO-SUS - MARCAÇÃO DE CONSULTA C/100 CADA. 72X104MM, 1/0, PAPEL COM 56G	8,35



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

27.	35	BLOCO	AGENDAMENTO DE PACIENTES. TAMANHO: FOLHA A4, PAISAGEM, BLOCO COM 100 UNIDADES, 1/0, PAPEL COM 56G	12,50
28.	04	BLOCO	FICHA PARA OBSERVAÇÃO DO ANIMAL AGRESSOR, NA COR BRANCA, FOLHA 270 X 215 MM. BLOCO COM 100 FOLHAS.	31,50
29.	80	BLOCO	REGISTRO DIÁRIO ANTIVETORIAL (FAD 01), TAMANHO: A4 - 210 X 297 MM - 1/1 COR, BLOCO COM 100 FOLHAS, PAPEL OFF-SET, NA COR BRANCA, 75 GRAMAS, (FRENTE E VERSO). BLOCO COM 100 FOLHAS	10,00
30.	2.000	UN	FICHA DE CONTROLE DE VACINAÇÃO TAMANHO: A4 - 180 X 130 MM - 1/1 COR PAPEL AP 180G, (PAPEL CARTÃO	0,22
31.	1.200	UN	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO PAPEL A4 TAMANHO - 150X 130 MM - 1/1, PAPEL OFF-SET , NA COR BRANCA, PAPEL AP 180G.	0,23
32.	02	BLOCO	PROGRAMA DE CONTROLE DA MALARIA, NA COR BRANCA, PAPEL A4 - 210X297 MM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	40,00
33.	02	BLOCO	PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS, NA COR BRANCA, PAPEL A4 - 210X297 MM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	40,00
34.	500	TALÃO	RECEITUÁRIO "B" (AZUL), TAMANHO: 192 X 76 MM, BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL OFF-SET , NA COR AZUL CLARO, 75 GRAMAS. ENUMERADO.	3,50
35.	500	TALÃO	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL, NA COR BRANCA, TAMANHO: 220 x 165 MM, TALÃO COM 100 UNIDADES. CARBONADO.	6,25
36.	1.000	UN	FICHA DE VISITA DOMICILIAR TAMANHO: A4 - 155 X 100 MM - 1/1 COR PAPEL AP 180G, (PAPEL CARTÃO)	0,20
37.	500	UN	CADERNETA DA GESTANTE, NA COR AZUL	13,75
38.	25	BLOCO	FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA E	13,25



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

			CONTRA - REFERENCIA DA GESTANTE. TAMANHO: 211 X 297 MM, NA COR BRANCA. BLOCO COM 100 FOLHAS.	
--	--	--	---	--



ANEXO 2

TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002 / 2018

A empresa (Razão Social da Licitante) inscrita no CNPJ sob o número....., com sede à Rua (Av.) n.º....., Bairro....., na cidade de.....Estado de CEP....., por seu representante legal abaixo assinado, **CREDECENCIA** o Senhor portador da Carteira de Identidade (RG) n.º CPF n.º para representá-la junto ao Município de Boa Esperança/ES, nos atos relacionados ao Pregão Presencial nº **002/2018**, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, podendo para tanto impugnar documentos e propostas de outros participantes, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, formular lances verbais, manifestar intenção de interpor ou desistir de recursos, assinar lista de presença e Atas, rubricar páginas de propostas e documentos, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier, pedir informações e, de um modo geral, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, perfeito e cabal desempenho do presente credenciamento.

Boa Esperança/ES, ____ de _____ de 20XX.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) com firma reconhecida em cartório.

Obs. 2. No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

Obs. 3: O Termo de credenciamento pode ser dispensado quando a empresa estiver representada na Sessão Pública por um de seus sócios.



ANEXO 3

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002 / 2018

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Local, ____ de _____ de 20XX.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

(MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002 / 2018

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Local, ____ de _____ de 20XX.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ANEXO 5

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002 / 2018**

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Local, ____ de _____ de 20XX.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002 / 2018

REFERENTE: Pregão Presencial nº 002/2018.

OBJETO: Futura e eventual aquisição de materiais gráficos, **mediante Sistema de Registro de Preços**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Boa Esperança - ES.

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada _____, por intermédio de seu(u) Representante Legal Sr^{o(a)}. _____, Profissão _____, portador(a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

- a) que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade contratante responsável pela licitação;
- d) que se compromete a manter durante toda a execução da Ata a habilitação e qualificação exigidas.

_____/____, (local e data).

(Identificação e assinatura do declarante).

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ANEXO 7

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2018, na sala do Gabinete do Prefeito, localizada na Avenida Senador Eurico Rezende, n° 780, Centro, de um lado o **Município de Boa Esperança**, inscrito no CNPJ sob o n° 27.167.436/0001-26, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Lauro Vieira da Silva, brasileiro, viúvo, portador do CIC/MF n° 793.680.777-20 e RG. n° 710.853 - SSP/ES, através do **Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES**, inscrito no CNPJ sob o n° 11.431.661/0001-98, por intermédio de sua Gestora, a Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, Sra. **Ana Rosa Marin Silva**, brasileira, casada, portadora do CIC/MF n° 090.898.047-73 e RG. n° 2.137.388 - SSP/ES, residente e domiciliado neste município, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ n° com sede na, n°....., Bairro....., cidade....., vencedora e adjudicatária do Pregão acima referido, por seu(a) representante legal, Sr(a), brasileira(o), casada(o), empresária(o), portadora(or) da Cédula de Identidade n°, inscrita no CPF n°, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, **RESOLVE** nos termos da Lei n° 10.520/2002, Lei n° 8.666/1993, Lei Complementar n° 123/2006, Decreto n° 7.892/2013 e aos Decretos Municipais n° 4.350/2009 e n° 3.266 de 02 de março de 2015, e as demais normas legais aplicáveis, registrar o(s) preço(s) da(s) empresa(s), de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) observadas as condições do edital **Pregão Presencial Para Registro de Preços n°. 002/2018**, que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Esta Ata tem por objeto a Futura e eventual aquisição de materiais gráficos, **mediante Sistema de Registro de Preços**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Boa Esperança - ES, especificados no Termo de Referência - Anexo I do Edital do



Pregão Presencial para Registro de Preço nº **002 / 2018** que passa a fazer parte desta, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pela(s) licitante(s) classificada(s), conforme consta nos autos do Processo nº 282/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no ANEXO ÚNICO deste termo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial nº **002 / 2018**, sendo que nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes e quaisquer despesas inerentes a prestação dos serviços.

2.2. O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula quarta deste instrumento.

2.3. A existência de preços registrados não obrigará o Município de Boa Esperança/ES, a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DO PRESENTE INSTRUMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento do presente Instrumento caberá a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES.

3.1.1. Órgão Participante: **Secretaria Municipal de Saúde.**

3.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.

3.2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente



de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 2º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

3.2.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 3º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

CLÁUSULA QUARTA - DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES deverá:

4.1.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.1.2. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

4.1.3. Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

4.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES poderá:

4.2.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;

4.2.2. Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

4.3. Não logrando êxito nas negociações, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



4.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

5.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

5.1.1.1. Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

5.1.1.2. Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

5.1.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

5.1.1.4. Incorrer em inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. 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.

5.2. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

5.2.1. 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.

5.3. Da decisão da Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento;

5.4. 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;



5.5. 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.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

6.2. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação à Prefeitura Municipal de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.3. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº ____/18).

6.4. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

6.5. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

6.6. O Município de Boa Esperança/ES, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, se os objetos adquiridos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.



CLÁUSULA SETIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar do dia posterior a data de sua publicação, sendo vedada a sua prorrogação.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas inerentes a esta Ata correrá à conta da respectiva dotação orçamentária:

Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 008001.1012200222.047 – Manutenção dos Serviços Administrativos e Informações.

Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.

Projeto Atividade: 008001.1030200232.059 – Aquisição de Serviços e Materiais de Consumo / Unid. Saúde Municipal.

Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.

Projeto Atividade: 008001.1030400242.066 – Manutenção dos Serviços da Vigilância e Controle de Doenças.

Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.

CLÁUSULA NONA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO

9.1. A aquisição do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada pelo Município de Boa Esperança.

9.2. A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.



9.3. Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a Ordem de Fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente às necessidades do Município de Boa Esperança, poderá a Ordem de Fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os produtos ao preço e nas mesmas condições da primeira colocada observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA DECIMA - DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

CLÁUSULA DECIMA - DO PRAZO, LOCAL E CRITERIOS DE RECEBIMENTO

10.1 O processo de diagramação, editoração, fotolitagem, revisão, impressão, acabamento, manuseio e embalagem de material serão de competência exclusiva da empresa CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento/Serviço pela CONTRATANTE, para produção e apresentação da arte/mídia impressa para a Gerência Estratégica de Comunicação Social da Prefeitura Municipal, para a devida aprovação ou adequação.

10.2. Após a aprovação da Gerência Estratégica de Comunicação Social, que deverá ser discutida em conjunto com a Secretaria Municipal solicitante, a empresa terá prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para fornecimento/execução do objeto deste Termo de Referência.

10.3 O fornecimento do objeto será realizado de forma PARCELADA.

10.4 O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

10.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores do Almoxarifado deverão ser solicitadas à Unidade Requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.6 Os objetos deste Termo de Referência deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, situado na Rua CCPL, s/nº, Centro, CEP 29.845-000, neste Município, telefone (27) 3768.1121, ou em local determinado por esta Secretaria Municipal, acompanhados de cópia reprográfica da Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.7 A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.



10.8 Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.

10.9 Os custos de retirada e devolução do(s) objeto(s) recusado(s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

10.10 O servidor poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

11.1. Compete à Contratada:

11.1.1. Executar o objeto do presente registro.

11.1.2. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

11.1.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

11.1.4. Entregar os materiais nas quantidades, qualidade, local e prazos especificados.

11.1.5. Fornecer os materiais com qualidade, sendo novo e de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra defeitos de fabricação.

11.1.6. Substituir os materiais fornecidos em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, cabendo a CONTRATADA providenciar a reposição, sendo de sua inteira responsabilidade todas as despesas de devolução e entrega.

11.2. Compete à Contratante:

11.2.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da CONTRATADA, rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva



entrega dos materiais e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

11.2.2. Disponibilizar o Gerente Estratégico de Comunicação Social para conferir a entrega dos materiais;

11.2.3. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA;

11.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

11.2.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição dos materiais;

11.2.6. Efetuar o pagamento da empresa vencedora na forma convencionada nos termos deste Termo, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo;

11.2.7. Rejeitar no todo ou em parte, os materiais que a CONTRATADA entregar fora das especificações constantes do presente Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

12.1.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

12.1.4. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a



CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

12.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

12.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- 2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- 2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- 2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- 2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 2.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 2.6. Fizer declaração falsa;
- 2.7. Cometer fraude fiscal;
- 2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

12.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 1 por:

- 12.3.1.** Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;
- 12.3.2.** Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

12.4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.



12.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. A rescisão da Ata 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS

14.1. Os recursos de representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei no 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 O Fundo Municipal de Saúde designará formalmente um servidor responsável pelo recebimento e fiscalização dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa. 16.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 7.892/13, Decreto Municipal nº 4.350/2009, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.



17.2. E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas Partes, na presença das testemunhas abaixo.

Boa Esperança/ES _____ de _____ de 2018.

Lauro Vieira da Silva

Prefeito Municipal

Contratante

Secretária Municipal de Saúde
Representante do Órgão Participante

Fornecedore(s) com preço(s) registrado(s)

Contratada

ANEXO ÚNICO
RELAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



ANEXO 8

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº ____/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002 / 2018

“Que entre si celebram o Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES e a empresa

PREÂMBULO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOA ESPERANÇA-ES, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 11.431.661/0001-98, localizado à Av. Senador Eurico Rezende, nº. 780 - Centro – Boa Esperança/ES, por intermédio de sua Gestora, a Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania, Sra. **Ana Rosa Marin Silva**, brasileira, casada, portadora do CIC/MF nº 090.898.047-73 e RG. nº 2.137.388 - SSP/ES, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, estabelecida à _____ nº. _____, Bairro _____, Cep nº _____ na cidade de _____, Estado de _____ neste ato representada por _____, _____, _____, profissão, portador (a) da CI RG nº. _____ SSP/ _____, e CPF nº. _____, residente e domiciliado na _____, Bairro _____ na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a Futura e eventual aquisição de materiais gráficos, **mediante Sistema de Registro de Preços**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Boa Esperança - ES, conforme discriminado no Processo nº 282/2018 e de acordo com as especificações e detalhamentos do Anexo I do Pregão Presencial nº



002/2018 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avançadas no edital da licitação Pregão Presencial nº XXX/2018 e, principalmente, observando as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, salvo prévia e expressa autorização do CONTRATANTE e desde que não afete a boa execução deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avançadas no edital da licitação Pregão Presencial nº XXX/2018 e, principalmente, observando as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, salvo prévia e expressa autorização do CONTRATANTE e desde que não afete a boa execução deste Contrato.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$
(.....).

3.2. Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, sob os ditames legais contidos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/1993, com observância das previsões contidas na referida Lei;

3.3. Nos preços já 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, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

3.4. O valor total deste contrato, notadamente à proposta da CONTRATADA, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por item:

Item	Quant	Und	Descrição do Objeto	Valor Unit.	Valor Total

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

4.2. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação ao Município de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



4.3. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº ____/18).

4.4. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao Município de Boa Esperança/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

4.5. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

4.6. O Município de Boa Esperança/ES, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, os objetos adquiridos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotação específica, a saber:

Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 008001.1012200222.047 – Manutenção dos Serviços Administrativos e Informações.

Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.

Projeto Atividade: 008001.1030200232.059 – Aquisição de Serviços e Materiais de Consumo / Unid. Saúde Municipal.

Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.

Projeto Atividade: 008001.1030400242.066 – Manutenção dos Serviços da Vigilância e Controle de Doenças.



Elemento Despesa: 33903000000 – Material de Consumo.

CLAUSULA SÉTIMA – DO PRAZO, LOCAL E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO.

7.1. A entrega deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias após a expedição da Ordem de Fornecimento, de forma parcelada, emitida pela Gerência Estratégica de Compras e Suprimentos, contando-se o prazo a partir da comunicação formal que será efetuada via email ou outro meio hábil.

7.2. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da PMBE, situado na Rua Moisés Filgueira da Cunha – Centro, neste Município, bem como a cópia reprográfica da Ordem de Fornecimento e a Nota Fiscal correspondente na qual terá de constar a especificação e marca do item. A despesa relativa a entrega do objeto correrá por conta exclusiva da CONTRATADA.

7.3. Constatado que o material recebido não atende as especificações estipuladas, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa, e ainda, notificando-a a efetuar o fornecimento do material em questão no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sendo que todas as despesas tais como: frete, impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrente, ocorrerão por conta da empresa vencedora dos materiais.

7.4. Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do material recusado, o setor de almoxarifado da PMBE dará ciência ao Gestor da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda à abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

7.5. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local de entrega.

3.6 - Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do material.



7.6. O material adquirido se estiver de acordo com as especificações deste instrumento, será recebido:

- a) Após verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação;
- b) A aceitação do material, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente;
- c) O material recusado será considerado como não entregue;
- d) Os custos de retirada e devolução do material recusado, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

7.8. Os materiais serão recebidos **provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações. O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação dos mesmos;

7.9. Somente após a verificação do enquadramento do material entregue nas especificações definidas, dar-se-á o **recebimento definitivo** por servidor responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório.

7.10. Nenhum material deverá ser entregue sem autorização do Setor de Compras, responsabilizando-se a CONTRATADA pela entrega irregular.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 8.1.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a entrega do material e as obrigações da CONTRATADA.
- 8.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o material que estiver em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 8.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.



8.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente.

8.1.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no material recebido, para que sejam corrigidos.

8.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.2.1. Fornecer o material de acordo com as especificações e quantitativos em conformidade com as condições deste instrumento, obrigando-se a substituir aquele(s) não achado(s) conforme(s) pela CONTRATANTE.

8.2.2. Responsabilizar-se, perante a CONTRATANTE, por todos os atos de seus subordinados bem como, por acidentes ou sinistros praticados ou sofridos por seus prepostos e as indenizações que possam ser devidas.

8.2.3. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

9.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE,



deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

9.1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

9.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

9.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

9.2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

9.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

9.2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

9.2.4. Não manter a proposta, injustificadamente;

9.2.5. Comportar-se de modo inidôneo;

9.2.6. Fizer declaração falsa;

9.2.7. Cometer fraude fiscal;

9.2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

9.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 9.1 por:

9.3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;

9.3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

9.4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 9.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.



9.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A critério da CONTRATANTE, obriga-se a CONTRATADA a executar nas mesmas condições deste contrato, acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUSPENSÃO OU RESCISÃO

11.1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

11.1.1. Pelo Município, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;

11.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal, nos termos legais;

11.1.3. Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 O Fundo Municipal de Saúde designará formalmente um servidor responsável pelo recebimento e fiscalização dos materiais.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

13.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Boa Esperança/ES _____ de _____ de 2018.

Secretário Municipal de Saúde
CONTRATANTE

CONTRATADA

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO