

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022005699

SOLICITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a contratação de serviços gráficos, em impressão off set, de formulários, blocos em geral, fichas, receituários médico-hospitalares, adesivos de identificação, etc., visando ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e dos órgãos a ela vinculados, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades estimadas constantes do subtópico 2.1 e nas condições estabelecidas neste Instrumento.

2. AVALIAÇÃO DO CUSTO E DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO

2.1. As especificações do material decorrente da prestação de serviços gráficos, e as respectivas quantidades a serem contratadas, são as descritas na tabela abaixo:

ITEM (*)	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	CÓD.	UNID.	QUANT.	PREÇO MÉDIO UNIT.	PREÇO MÉDIO TOTAL
01	ADESIVO DE INTERDIÇÃO TAMANHO 21X15,5CM. MATERIAL: ADESIVO LAMINADO.	66653	UND	60	R\$ 3,94	R\$ 236,40
02	ADESIVO DE INTERDIÇÃO TAMANHO 30X21CM. MATERIAL: ADESIVO LAMINADO.	66654	UND	40	R\$ 7,66	R\$ 306,40
03	ATESTADO MÉDICO, 22X16CM, 100X1, 1X0 COR BRANCO, PAPEL SULFITE 75GR.	34467	BLC	378	R\$ 4,80	R\$ 1.814,40
04	ATESTADO DE SAÚDE, 20X5CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SULFITE 56GR.	43895	BLC	490	R\$ 4,85	R\$ 2.376,50
05	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, 20X15CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SULFITE 75GR.	34469	BLC	399	R\$ 5,77	R\$ 2.302,23

06	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/ SOLICITAÇÃO DE ANTIMICROBIANOS SERVIÇO DE FARMÁCIA, 22X30CM, 100X1, 1X0 COR BRANCO, PAPEL SULFITE 75GR.	34481	BLC	1.238	R\$ 10,69	R\$ 13.234,22
07	BLOCO TERMO PERMUTA DE PLANTÃO, 20X16CM, 100X1, 1X0 COR BRANCA, PAPEL SULFITE 75GR.	42049	BLC	1.000	R\$ 6,06	R\$ 6.060,00
08	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO RG1 21X30CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SULFITE 75G.	42052	BLC	80	R\$ 13,06	R\$ 1.044,80
09	BOLETIM DE REGISTRO DIÁRIO SERVIÇO ANTIVETORIAL (TRABALHO DE CAMPO) 20X30CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SULFITE 75G.	42057	BLC	100	R\$ 12,49	R\$ 1.249,00
10	BOLETIM DE RESUMO DO RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO RG2 21X30CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SULFITE 75G.	42051	BLC	20	R\$ 32,20	R\$ 644,00
11	CADERNETA DA CRIANÇA MENINA . TAMANHO 21X15CM, 106 PÁGS., 4X4 CORES. PAPEL SULFITE 75GR. CAPA 4X4 CORES, PAPEL COLCHÊ 170GR. ACABAMENTO HOTMELT. https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta_crianca_menina_p_ assaporte_cidadania_3ed.pdf	34498	UND	2.000	R\$ 7,47	R\$ 14.940,00
12	CADERNETA DA CRIANÇA MENINO . TAMANHO 21X15CM, 106 PÁGS., 4X4 CORES. PAPEL SULFITE 75GR. CAPA 4X4 CORES, PAPEL COLCHÊ 170GR. ACABAMENTO HOTMELT. https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderneta_crianca_menino_p_ assaporte_cidadania_3ed.pdf	34499	UND	2.000	R\$ 7,53	R\$ 15.060,00
13	CADERNETA DA GESTANTE. TAMANHO 21X14CM, 56 PÁGS., 4X4 CORES. PAPEL SULFITE 120GR. “CAPA E FOLHA DO MEIO 4X4 CORES, 21X54CM, 2 DOBRAS PAPEL SULFITE 220GR”. ACABAMENTO CANOA E GRAMPO.	34500	UNID.	2.500	R\$ 6,36	R\$ 15.900,00
14	CARTÃO CER II 19X13CM, 1X1 COR, PAPEL SULFITE 180G.	66655	UND	6.000	R\$ 0,07	R\$ 420,00
15	CARTÃO CONTROLE DA PRESSÃO ARTERIAL 21X11CM, 1X1 COR, PAPEL SULFITE 180G.	42044	UND	1.275	R\$ 0,19	R\$ 242,25

16	CARTÃO DE VACINA CÃES E GATOS. TAMANHO 20X15CM. MATERIAL PAPEL SULFITE 180GR, 4X1 CORES.	66656	UND	30.000	R\$ 0,12	R\$ 3.600,00
17	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO 20,5X7,5CM, 1X1 COR, PAPEL SULFITE 180G.	42083	UND	30.000	R\$ 0,06	R\$ 1.800,00
18	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, TAMANHO 8X5CM, MATERIAL PVC COM JACARÉ E CORDÃO.	66657	UND	100	R\$ 27,92	R\$ 2.792,00
19	FICHA CONSULTA PRÉ ANESTÉSICA 100X1, 21X30CM, 1X1 COR, PAPEL SUPER BOND VERDE 75 GR.	34479	BLC	40	R\$ 15,18	R\$ 607,20
20	FICHA CLÍNICA COM ODONTOGRAMA NO VERSO 21X28CM, 1X1 COR, PAPEL SULFITE 180GR.	42037	UND	30.000	R\$ 0,25	R\$ 7.500,00
21	FICHA CLÍNICA EVOLUÇÃO (PAPEL GRAMATURA 180GR) 21X28CM, 1X1 COR, PAPEL SULFITE 180G.	34478	UND	32.436	R\$ 0,25	R\$ 8.109,00
22	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, 30X21CM, 100X1, 1X1 COR, PAPEL SULFITE 75G.	42843	BLC	200	R\$ 11,67	R\$ 2.334,00
23	FICHA DE ENTRADA (PRONTUÁRIO) CER II, 31X21CM, 1X1 COR BRANCO, PAPEL SULFITE 180GR.	66658	UND	6.000	R\$ 0,17	R\$ 1.020,00
24	FICHA DE VISITA, 15X11CM, 100X1, 1X0 CORES, PAPEL SULFITE 56GR.	42058	BLC	50	R\$ 4,03	R\$ 201,50
25	FICHA EVOLUÇÃO CAPS 100X1, 21X30CM, 1X1 COR, PAPEL SULFITE 75G.	42043	BLC	25	R\$ 15,45	R\$ 386,25
26	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO SI-CTA F-21X30CM, 100X1, 1X1 COR, PAPEL SULFITE 75G.	42073	BLC	100	R\$ 12,53	R\$ 1.253,00
27	HISTÓRIA MÉDICA (ANAMNESE) 100X1, 21X30CM, COR BRANCA, PAPEL SULFITE 75GR.	42085	BLC	40	R\$ 15,39	R\$ 615,60
28	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE BANHEIRO, TAMANHO A4. MATERIAL: PVC 2MM, ADESIVO AÇO ESCOVADO LAMINADO.	66659	UND	02	R\$ 10,18	R\$ 20,36
29	PLACA COM HORÁRIO DE ATENDIMENTO, TAMANHO A4. MATERIAL: PVC 2MM, ADESIVO LAMINADO.	66661	UND	02	R\$ 10,07	R\$ 20,14
30	PLACA ESTACIONAMENTO EXCLUSIVO DE FUNCIONÁRIOS, TAMANHO 50X40CM. MATERIAL: PVC	66662	UND	01	R\$ 30,20	R\$ 30,20

	2MM, ADESIVO LAMINADO.						
31	RECEITUÁRIO AZUL 26,5X9CM, 1X0 COR, PAPEL SUPER BOND AZUL (CAPS).	66663	FLS	3.000	R\$ 0,20	R\$ 600,00	
32	RECEITUÁRIO AZUL 26,5X9CM, 1X0 COR, PAPEL SUPER BOND AZUL.	42082	FLS	15.000	R\$ 0,23	R\$ 3.450,00	
33	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 50X2 VIAS. CARBONADA PRIMEIRA VIA BRANCA E A SEGUNDA VIA NA COR AMARELA, 15X21CM, PAPEL COPIATIVO, 1X0 COR.	34473	BLC	3.402	R\$ 8,09	R\$ 27.522,18	
34	RECEITUÁRIO HOSPITALAR SIMPLES 100X1, 1X0 COR, 11X21CM, PAPEL SULFITE 75GR.	34488	BLC	2.611	R\$ 3,62	R\$ 9.451,82	
35	RECEITUÁRIO HOSPITALAR F-11X15CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SULFITE 75G.	56231	BLC	800	R\$ 2,88	R\$ 2.304,00	
36	REFERÊNCIA/CONTRA REFERÊNCIA OU ENCAMINHAMENTO E RETORNO 100X1, 18X31CM, 1X0 COR, PICOTADO AO MEIO, PAPEL SULFITE 75G.	34480	BLC	490	R\$ 10,79	R\$ 5.287,10	
37	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO 100X1, 1X1 COR, 21X30CM, PAPEL SULFITE 75GR.	34475	BLC	150	R\$ 13,74	R\$ 2.061,00	
38	RETIRADA DE CÓPIA DE PACIENTE 15X21CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SULFITE 75G.	42050	BLC	1.000	R\$ 3,81	R\$ 3.810,00	
39	TOLDO 5X2M. TOLDO RETRÁTIL EM LONA, INSTALADO.	66664	M	01	R\$ 2.306,66	R\$ 2.306,66	
40	TOLDO 3,5X2M. TOLDO RETRÁTIL EM LONA, INSTALADO.	66665	M	01	R\$ 1.619,33	R\$ 1.619,33	
41	IMPRESSOS GERAIS - ACIDENTES DOMÉSTICOS - MEDIDAS 21X29,7CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM SULFITE DE 120G. (PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA)	CADASTRAR	UND	2.500	R\$ 0,16	R\$ 400,00	
42	REVISTAS - ALIMENTAÇÃO E ATIVIDADE FÍSICA - CAPA: 4 PÁGS, 29,7X42,4CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 150G; MIOLO: 48 PÁGS, 21X29,7CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 150G, INTERCALDO, GRAMPEADO. (PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA)	CADASTRAR	UND	2.000	R\$ 8,13	R\$ 16.260,00	
43	REVISTA - CADERNO DE	CADASTRAR	UND	6.000	R\$ 2,09	R\$ 12.540,00	

	ATIVIDADES - CAPA: 4 PÁGS, 29,7X42,4CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ FOSCO 150G; MIOLO: 8 PÁGS, 21X29,7CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ FOSCO 150G. (PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA)					
44	REVISTA - DESCOBERTAS SAUDÁVEIS - CAPA: 4 PÁGS, 29,7X42,4CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ FOSCO 150G; MIOLO: 44 PÁGS, 21X29,7CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ FOSCO 150G. (PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA)	CADASTRAR	UND	2.500	R\$ 7,99	R\$ 19.975,00
45	IMPRESSOS GERAIS - DESENHO JOÃOZINHO E LALA - MEDIDAS 21X29,7CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM SULFITE DE 150G. (PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA)	CADASTRAR	UND	2.500	R\$ 0,20	R\$ 500,00
46	FOLDERS - AEDES AEGYPTI - MEDIDAS 32X12CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 150G. (PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA)	CADASTRAR	UND	5.000	R\$ 0,19	R\$ 950,00
47	FOLDERS - ADOLESCENTES PAPO JOVEM - MEDIDAS 30X21CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 150G. (PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA)	CADASTRAR	UND	2.500	R\$ 0,32	R\$ 800,00
48	FOLDERS - PRÉ ESCOLA - MEDIDAS 30X21CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 150G. (PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA)	CADASTRAR	UND	2.500	R\$ 0,35	R\$ 875,00
49	IMPRESSOS GERAIS - JOGO DA MEMÓRIA PAPEL ACOPLADO/ BOPP BRILHO - MEDIDAS 7X8CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM CARTÃO DUPLEX 300G. (PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA)	CADASTRAR	UND	36.000	R\$ 0,60	R\$ 21.600,00
50	IMPRESSOS GERAIS - JOGO DA MEMÓRIA - 4 PÁGS, MEDIDAS 21X29,7CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 150G. (PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA)	CADASTRAR	UND	4.000	R\$ 0,53	R\$ 2.120,00
51	REVISTA - LIVRINHO PARA COLORIR DENGUE - CAPA: 4	CADASTRAR	UND	4.000	R\$ 0,99	R\$ 3.960,00

	PÁGS, 29,7X42,4CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL SULFITE 150G; MIOLO: 4 PÁGS, 21X29,7CM, 1 COR, TINTA PRETA EM PAPEL SULFITE 150G, INTERCALADO, GRAMPEADO. (PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA)					
52	REVISTA - O INCRÍVEL PLANETA SAUDÁVEL - CAPA: 4 PÁGS, 29,7X42,4CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COLCHE BRILHO 150G; MIOLO: 36 PÁGS, 21X29,7CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 150G, INTERCALADO, GRAMPEADO. (PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA)	CADASTRAR	UND	4.000	R\$ 4,66	R\$ 18.640,00
53	IMPRESSOS GERAIS - TAREFA PARA A PRÉ ESCOLA - MEDIDAS 21X29,7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL SULFITE 150G. (PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA)	CADASTRAR	UND	2.500	R\$ 0,29	R\$ 725,00
54	PASTAS - ACABAMENTO VERNIZ TOTAL VINCO COM ORELHA, MEDIDAS 46X31CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ FOSCO 300G, CORTE/VINCO. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	UND	2.000	R\$ 2,63	R\$ 5.260,00
55	CADERNOS 50X1 PAUTADOS COM CAPA COLORIDA - PLANO 1: 20X30,3CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 115G; PLANO 2: 25 FOLHAS, 15X20CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM SULFITE 75G, COLADO. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	UND	2.000	R\$ 4,29	R\$ 8.580,00
56	PANFLETOS 15X20, 4X0 CORES, PAPEL COUCHÉ 115GR BRILHO, SENDO 12 MODELOS DIFERENTES. ⁽¹⁾ (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	UND	60.000	R\$ 0,10	R\$ 6.000,00
57	FOLDERS 30X20, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÉ 150GR, DOBRADO, 12 MODELOS DIFERENTES. ⁽²⁾	CADASTRAR	UND	36.000	R\$ 0,41	R\$ 14.760,00
58	BANNER - MODELO BANNER LONA 440G, MEDIDAS 0,700X1M.000X0,001. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	UND	40	R\$ 82,08	R\$ 3.283,20

59	FAIXA BANNER, MODELO FAIXA BANNER LONA 440G, MEDIDAS 0,800X2.000MX0,001. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	UND	12	R\$ 190,76	R\$ 2.289,12
60	URNA EM ACRÍLICO DE 4MM, MEDIDAS 40X60X20CM. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	UND	06	R\$ 732,00	R\$ 4.392,00
61	BACK DROP - MODELO BACK DROP LONA 440G + REFORÇO + ILHÓS, MEDIDAS 3.000X2M.000X0,001. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	UND	10	R\$ 917,10	R\$ 9.171,00

(*) Tendo em vista a retirada do item 19 que consta dos Orçamentos, alterou-se nesta planilha a sequência dos itens em relação aos orçamentos.

(1 e 2) Os modelos serão obtidos a depender das campanhas a serem desenvolvidas no decorrer do ano.

2.1.1. DO DEVER DE REALIZAR PROCESSO LICITATÓRIO DESTINADO

EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP: Em atenção ao disposto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, c/c art. 7º, 10 e 11 da Instrução Normativa nº 008/2016 do TCM, considerando que: **a)** nas licitações em que o objeto seja itens de contratação cujo valor individual de todos os itens seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); b) a existência de ao menos 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparados, sediados no âmbito local ou regional; e **c)** o tratamento diferenciado ou favorecido não representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, **DESTINA-SE** o referido certame à **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA** de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas.

2.2. O custo estimado da presente contratação foi apurado pela Diretoria de Compras e Suprimentos do Fundo Municipal de Saúde, em pesquisas de preços de mercado, com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas do ramo, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93.

2.3. Consoante o valor unitário e global demonstrados no MAPA COMPARATIVO DE COTAÇÕES DE PREÇOS anexados aos autos, considerando-se a média aritmética de preços de cada item, o custo **MÁXIMO ACEITÁVEL** para a contratação é de **R\$ 317.611,86 (trezentos e dezessete mil, seiscentos e onze reais e oitenta e seis centavos).**

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS ITENS QUE COMPÕEM O

OBJETO

3.1. Os serviços, bem como os materiais deles decorrentes, serão contratados em estrita obediência às especificações e quantidades descritas na Tabela constante do subtópico 2.1 acima, não podendo, sob hipótese alguma, serem prestados/fornecidos fora das especificações ou com especificações inferiores as aprovadas pela Administração;

3.2. A Administração fornecerá os modelos dos materiais a serem confeccionados, bem como logomarcas e planilhas a serem utilizadas, em formato CorelDRAW ou outro compatível, sendo que os modelos dos objetos descritos nos itens 11 e 12 da tabela constante do subtópico 2.1 deste Instrumento, poderão ser baixados também no endereço eletrônico (site) constante do descritivo dos mesmos;

3.2.1. Os modelos a que se refere o subtópico anterior são condizentes com os programas implantados pelo Ministério da Saúde e outros que são próprios do Município de Catalão-GO;

3.2.2. Todos os modelos dos materiais (impressos) especificados na Tabela constante do subtópico 2.1 se encontram nos autos com vistas franqueada a todos os interessados;

3.3. Os serviços deverão manter padrão de impressão de alta qualidade, especialmente quanto ao formato, cores, tamanho e tipo de papel, tamanho e tipo de letra, de acordo com os modelos fornecidos pela Administração.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. O critério de julgamento das Propostas é o de **Menor Preço por Item**, respeitado o valor máximo unitário de cada item da Tabela de Avaliação do Custo e Especificação do Objeto (subtópico 2.1).

4.2. Como critério de tratamento diferenciado e simplificado concedido as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, fica estabelecido a adoção do empate ficto previsto no artigo 44 da citada Lei.

5. DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO

5.1. A adjudicação será realizada por **ITEM**.

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. O **Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO**, com a finalidade de garantir a execução dos eventos significativos que acontecem no âmbito de suas atribuições, levando em consideração a natureza da demanda institucional, necessita da contratação de serviços de impressão gráfica para confecção dos formulários, blocos em geral, fichas, receituários médico-hospitalares, adesivos de identificação, etc., especificados neste Instrumento, para o abastecimento e atendimento das demandas originárias das necessidades rotineiras e essenciais da Secretaria Municipal de Saúde e dos órgãos a ela vinculados, objetivando o adequado funcionamento das suas atividades administrativas.

6.2. O material gráfico é de extrema necessidade para os órgãos/unidades desta Secretaria Municipal, visto que são documentos, formulários, fichas, receituários médico-hospitalares e demais documentos oficiais inerentes e necessários à prestação dos serviços administrativos e hospitalares, muitos, inclusive, utilizados para alimentar banco de dados do Governo Federal, Estadual e Municipal e no levantamento de informações da área da saúde, sendo imprescindíveis para a realização das atividades administrativas públicas.

6.3. Ademais, o material gráfico visa atender, ainda, as ações do Programa Saúde na Escola (PSE). O PSE é um programa ministerial instituído pelo Decreto Federal nº 6.286/2007 que visa contribuir para o pleno desenvolvimentos dos estudantes da rede pública de ensino da educação básica, por meio do fortalecimento de ações que integram as áreas de Saúde e Educação no enfrentamento de vulnerabilidades, na ampliação do acesso aos serviços saúde, na melhoria da qualidade de vida e no apoio ao processo formativo dos profissionais de saúde e educação.

6.4. O município de Catalão-GO firmou, através das Secretarias Municipais de Saúde e de Educação, Termo de Compromisso para pactuar e formalizar as responsabilidades e metas inerentes à execução do Programa Saúde na Escola (PSE), no âmbito das suas responsabilidades, objetivando o desenvolvimento das ações de promoção e atenção à saúde e de prevenção das doenças e agravos relacionados à saúde dos escolares, para recebimento de recursos financeiros e materiais.

6.5. Diante do exposto, fica evidenciado que a contratação desse serviço é de fundamental

importância para garantir o adequado funcionamento dos órgãos/unidades da Secretaria Municipal de Saúde na prestação dos serviços ofertados a população.

6.6. A contratação em tela também é necessária para que se possa garantir um melhor planejamento de custos, com melhor otimização de recursos financeiros, evitando-se, assim, compras de última hora por suprimento de fundos e despesas emergenciais.

7. DEMONSTRAÇÃO DA NECESSIDADE DE QUANTIDADES ESTIMADAS

7.1. O quantitativo dos materiais especificados neste Termo é apenas uma estimativa de consumo para os próximos 12 (doze) meses, e foi obtido a partir de levantamento realizado pelo Responsável pelo Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, juntos aos demais órgãos vinculados, de acordo com a atual demanda existente, considerando o consumo apurado nos últimos 12 (doze) meses em função da movimentação das saídas desses materiais registrados no sistema informatizado de controle adotado no município, conforme Relatório de Consumo por Produto – PRODATA acostado aos autos, salientando, no entanto, a impossibilidade de definição exata do quantitativo, haja vista a existência de diversos fatores intervenientes, muitos deles alheios ao conhecimento prévio dos solicitantes.

7.2. Desta forma, devido à impossibilidade em definir com exatidão a quantidade total de materiais necessários, sendo esta apenas uma estimativa para os próximos 12 (doze) meses diante da demanda atual, podendo ser utilizados parcialmente conforme a necessidade e interesses administrativos do Fundo Municipal de Saúde (FMS), pode essa quantidade variar para mais ou para menos, de acordo com as necessidades da Administração.

7.3. As quantidades foram estimadas para atender as necessidades rotineiras e essenciais ao funcionamento adequado da Secretaria Municipal de Saúde e dos órgãos a ele vinculados, visando a manutenção dos serviços inerentes as suas atividades diárias, não estando o Fundo Municipal de Saúde obrigado à contratação de quantidades mínimas ou máximas.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

8.1. Os serviços e os materiais deles decorrentes a serem contratados possuem padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de

especificações usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/02, sendo possível a realização do procedimento na modalidade Pregão Presencial.

9. DOS DISPOSITIVOS LEGAIS A SEREM OBSERVADOS

9.1. Para elaboração do presente processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes legislações, Instruções e Resoluções abaixo relacionadas, e as demais legislações aplicáveis a espécie, no que couber, visando garantir a aplicação dos princípios legais inerentes e obrigatórios à Administração Pública em suas aquisições, bem como na contratação específica dos serviços objeto deste Termo:

- a) **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores**: que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- b) **Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**: que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- c) **Decreto Federal nº 8.250, de 23 de maio de 2014**: que altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- d) **Decreto Municipal nº 1.499, de 29 de maio de 2007**: que dispõe sobre a regulamentação da licitação na modalidade pregão na forma eletrônica, no âmbito municipal (**aplicação por analogia nas disposições que couberem**);
- e) **Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015**: que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- f) **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**: que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

-
- g) **Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000:** que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- h) **Decreto Municipal nº 582, de 31 de agosto de 2017:** que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no Art. 15 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e dá outras providências;
- i) **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:** que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;
- j) **Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014:** que altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as Leis nº 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências;
- k) **Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018:** que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação;
- l) **Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981:** que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação;
- m) **Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018:** que altera o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP, do Poder Executivo federal;
- o) **Instrução Normativa nº 00008, de 07 de dezembro de 2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás:** que estabelece orientações aos Municípios Goianos sobre a aplicação da Lei Complementar nº 123/06 na realização de procedimentos licitatórios;
- p) **Instrução Normativa nº 010, de 09 de dezembro de 2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás:** que dispõe sobre a formalização e apresentação

dos instrumentos de planejamento governamental – PPA, LDO e LOA, das licitações e contratos, dos atos de pessoal – concursos, admissões, aposentadorias e pensões e dos relatórios da LRF, referentes ao exercício de 2016 e seguintes.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

10.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica as licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

10.1.1. Atestado de Capacidade Técnica: comprovação de aptidão para a prestação dos serviços de impressão gráfica em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Instrumento, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. O recebimento dos serviços, bem como dos materiais deles decorrentes, será realizado por servidor competente e a fiscalização pelo cumprimento das normas referentes aos mesmos e a sua entrega (quantidades, características, qualidade, respeito de prazos, enfim, previsões contidas neste Termo e no Edital de Licitação) de inteira responsabilidade do Fiscal indicado mediante Portaria oportunamente anexada aos autos, sendo recebidos aos poucos, de forma parcelada e contínua, pelo sistema de requisição, através de Ordens de Serviços/Fornecimentos sempre de acordo com a necessidade do Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO, devendo ser entregues, as expensas da Contratada, no endereço indicado no subtópico 12.3 abaixo, no prazo **MÁXIMO DE ATÉ 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS**, contados da solicitação formal;

11.1.1. Os prazos serão contados a partir da requisição escrita, realizada por órgão competente do Contratante, à medida da sua necessidade.

11.2. Os pedidos de fornecimento serão realizados de acordo com as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO, mediante a emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento emitida por autoridade competente do Contratante, que deverá constar a especificação dos materiais, modelo ou código, quantidade e assinatura do servidor responsável pela sua emissão.

11.3. Os materiais deverão ser entregues no Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde

de Catalão, localizado na Rua Paraná nº 210 – Bairro Nossa Sra. de Fátima, Catalão-GO, CEP. 75.709-220, de Segunda a Sexta, no horário normal de expediente, compreendido das 08h às 11h e das 13h às 16h.

11.4. Os serviços deverão ser realizados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com observância às recomendações da boa técnica, com lisura, ética, responsabilidade técnica, idoneidade, regularidade dos serviços, mantendo padrão de impressão de alta qualidade, especialmente quanto ao formato, cores, tamanho e tipo de papel, tamanho e tipo de letra, de acordo com os modelos fornecidos pela Administração.

11.5. Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela Contratada, de que não poderá prestar os serviços solicitados no prazo fixado no subtópico 12.1 acima, este prazo poderá ser dilatado e concedido ao prestador, um lapso temporal maior, desde que o serviço em específico não seja de extrema urgência ao Contratante.

11.6. Após o 5º (quinto dia) de atraso, os serviços poderão, a critério do Contratante, não mais serem aceitos, configurando-se a inexecução total da Ata/Contrato, com as consequências previstas em lei e neste Termo de Referência.

11.7. A Contratada deverá verificar junto aos fornecedores/fabricantes dos produtos/materiais necessários à execução do objeto, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar, a posteriori, problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição como motivos que justifiquem atrasos na prestação dos serviços.

11.8. Havendo alguma situação extraordinária, com exceção da situação constante do subtópico acima, devidamente justificada pela Contratada, de que não poderá prestar os serviços solicitados no prazo fixado no subtópico 12.1, este prazo poderá ser dilatado e concedido ao fornecedor, um lapso temporal maior, desde que o fornecimento do material em específico não seja de extrema urgência ao Contratante.

11.9. Os materiais resultantes da prestação dos serviços serão recebidos:

11.9.1. PROVISORIAMENTE, a partir da entrega, para fins de verificação da conformidade dos mesmos com as especificações deste Termo e da Proposta, e aferição da quantidade com o solicitado, no prazo de 3 (três) dias úteis;

11.9.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade e quantidade, e aferição da qualidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório;

11.9.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subtópico anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o

recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

11.9.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços e/ou da Ata/Contrato.

11.10. O recebimento dos materiais será de responsabilidade do Almojarifado da Secretaria Municipal de Saúde, que será monitorado pelo fiscal da Ata/Contrato, a ser indicado mediante Portaria Municipal, oportunamente anexada ao Termo Contratual.

11.11. Ocorrendo a rejeição dos serviços/materiais, no todo ou em parte, a Contratada deverá refazê-los, corrigi-los ou substituí-los no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, se estes apresentarem divergências relativas aos padrões e modelos fornecidos pela Administração ou às especificações constantes deste Instrumento, observando as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

11.12. Fica expressamente proibido a prestação dos serviços objeto deste Termo, no âmbito da sua execução, para órgãos não pertencentes ou vinculados ao Contratante e/ou sem a anuência expressa deste.

11.13. Fica vedado o substabelecimento da prestação dos serviços contratados, salvo em situações justificadas e aprovadas pelo Contratante. Neste caso, a Empresa indicada deverá atender todas as condições exigidas na Ata/Contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada e não pela substabelecida.

13. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO E PRAZO DE DURAÇÃO/VIGÊNCIA DA ATA

13.1. Considerando a limitação de espaço físico e a possibilidade de aquisição de quantitativos parcelados durante o período de vigência da Ata e a disponibilidade orçamentária a cada pedido de fornecimento, optou-se pela prestação dos serviços e fornecimento dos materiais através do sistema de registro de preços.

13.2. Há que se considerar, ainda, à impossibilidade em definir, com exatidão, a quantidade total de materiais necessários, haja vista a existência de diversos fatores intervenientes, muitos deles alheios ao conhecimento prévio dos solicitantes, sendo esta apenas uma estimativa para os próximos 12 (doze) meses diante da demanda atual, podendo essa quantidade variar para

mais ou para menos, de acordo com as necessidades da Administração, podendo, ainda, ser utilizados parcialmente conforme a necessidade e interesses administrativos do Fundo Municipal de Saúde, razão pela qual a adoção pelo Sistema de Registro de Preços se mostra a mais adequada.

13.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços para a aquisição dos materiais indicados no subtópico 2.1 deste Termo justifica-se pela impossibilidade de se prever com exatidão as quantidades de consumo de cada item. Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços possibilita ao Fundo Municipal de Saúde registrar os preços de cada item, sempre de acordo com a realidade de mercado, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao prestador cadastrado e vencedor daquele serviço específico a entrega dos materiais em quantidades variadas, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias.

13.4. Diante do exposto, a modalidade a ser adotada será o Pregão Presencial, nos termos da Lei nº 10.520/02, devendo ser processada pelo Sistema Registro de Preço, regulamentado pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações, conforme preceitua o art. 15, Inciso II, da Lei nº 8.666/93, haja vista a necessidade de fornecimento parcelado, obedecendo às quantidades mínimas estabelecidas neste Termo e possibilitando futuras aquisições durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, em virtude do surgimento de novas demandas.

13.5. Para corroborar a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, vejamos o que diz o Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666/93 e Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, respectivamente:

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

(...)

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

Art. 3º. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

(...)

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

13.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por quaisquer órgãos ou entidades do Município de Catalão, que não tenham participado do certame licitatório, ora denominados **ÓRGÃOS ADERENTES**.

13.7. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação.

13.8. Os contratos dela decorrentes poderão ser prorrogados nos termos da legislação vigente.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. São obrigações do Contratante, além das obrigações legais:

14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.1.2. Receber os serviços/materiais nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, realizando avaliações da qualidade dos serviços/materiais;

14.1.3. Fornecer os modelos dos materiais a serem confeccionados, bem como logomarcas e planilhas a serem utilizadas, em formato CorelDRAW ou outro compatível;

14.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços/materiais recebidos com as especificações constantes deste Termo de Referência e da Proposta da Contratada, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos;

14.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço/material que a Contratada entregar com falhas, imperfeições, de má qualidade ou fora das especificações deste Termo de Referência e da Proposta de Preços;

14.1.6. Devolver os materiais caso não atendam às exigências deste Termo, devendo a Contratada fazer a respectiva substituição;

14.1.7. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a prestação dos serviços de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;

14.1.8. Comunicar à Contratada, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados, bem como sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos mesmos, para que seja refeito, corrigido ou substituído;

14.1.9. Acompanhar e fiscalizar, por servidor previamente designado, os serviços contratados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.1.10. Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente as parcelas de serviços efetivamente executados, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

14.1.11. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;

14.1.12. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata/Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos, subordinados ou colaboradores;

14.1.13. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da Contratada;

14.1.14. Aplicar as sanções administrativas previstas neste Termo e na Ata/Contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. São obrigações da Contratada, além das obrigações legais:

15.1.1. Executar os serviços contratados, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas para a perfeita execução do objeto;

15.1.2. Executar os serviços rigorosamente dentro das especificações e condições estabelecidas neste Termo e na Proposta de Preços vencedora e aprovados pela área técnica do Contratante e aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio;

15.1.3. Entregar os materiais contratados no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, localizado na Rua Paraná nº 210 – Bairro Nossa Sra. de Fátima, Catalão-GO, CEP. 75.709-220, de Segunda a Sexta, no horário normal de expediente, compreendido das 08h às 11h e das 13h às 16h;

15.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços/materiais, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). O dever previsto neste subtópico implica na obrigação de, a critério do Contratante, reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, nos prazos definidos neste Instrumento, os serviços/materiais recusados por falhas, imperfeições, de má qualidade ou fora das especificações deste Termo;

15.1.5. Submeter ao Contratante os materiais fornecidos, à qual caberá o direito de recusa, caso não estejam de acordo com o especificado neste Termo e na Proposta de Preços da Contratada, sendo que a inobservância destas condições implicará em recusa formal,

estando sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente em vigor, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente;

15.1.6. Fornecer, às suas expensas, os materiais que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite do Contratante. A Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para o novo fornecimento dos materiais que vierem a ser recusados. Caso esse prazo revele-se insuficiente, por razões diversas, caberá à Contratada solicitar um prazo maior, justificando formalmente o motivo da dilação de prazo;

15.1.7. Alertar seus empregados acerca da boa conduta, principalmente no tocante à disciplina e descrição no ato de entrega dos materiais;

15.1.8. Instruir seus empregados a respeito dos serviços a serem executados, alertando-os a não executar serviços não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

15.1.10. Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que a Ata/Contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

15.1.11. Não se pronunciar em nome do Contratante, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade do mesmo, guardando sigilo absoluto quanto a quaisquer informações obtidas do Contratante em decorrência da execução da Ata/Contrato, bem como não divulgar ou reproduzir para terceiros quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo Contratante;

15.1.12. Não utilizar o nome do Contratante, ou sua qualidade de prestador de serviços/fornecedor para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda;

15.1.13. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo Contratante, constatado que em decorrência de ato ou fato culposos e/ou dolosos dos prestadores de serviços, empregados ou colaboradores da Contratada;

15.1.14. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços objeto da Ata/Contrato. Fica,

desde logo, convencionado que o Contratante poderá descontar, de qualquer crédito da Contratada, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa natureza, que venha a efetuar por imposição legal;

15.1.15. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas próprias expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução da Ata/Contrato;

15.1.16. A Contratada é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados ou prestadores de serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, que incidam sobre os serviços/materiais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, nem poderá onerar o objeto desta contratação, afastado o Contratante, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária que incidam sobre a Ata/Contrato;

15.1.17. A Contratada assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao Contratante, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prestadores de serviços, prepostos ou colaboradores, por culpa, dolo, negligência ou imprudência na execução da Ata/Contrato, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas;

15.1.18. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução da Ata/Contrato;

15.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;

15.1.20. Credenciar junto ao Contratante um representante ou preposto para prestar esclarecimentos e atender a todas as solicitações necessárias para a boa execução dos termos da Ata/Contrato, bem como informar e-mail e número de telefone celular para

contatar diretamente este representante quando necessário;

15.1.21. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;

15.1.22. Cumprir as orientações do Fiscal e do Gestor do Contrato;

15.1.23. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução da Ata/Contrato;

15.1.24. Observar ou fazer observar, por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pelo Contratante, especialmente quanto a permanência e circulação de seus empregados no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde por ocasião das entregas dos materiais;

15.1.25. Comunicar, por escrito, ao Contratante, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução da Ata/Contrato;

15.1.26. Informar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação;

15.1.27. Caso a Contratada não tenha condições operacionais de executar os serviços conforme solicitado pelo órgão responsável do Contratante, deverá arcar com a referida execução, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subempreitar a outra empresa;

15.1.28. Comunicar ao Contratante, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração, que eventualmente venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa;

15.1.29. Manter, durante a vigência da Ata/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.1.30. Implantar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização da Ata/Contrato, não atrasando ou negligenciando a sua execução;

15.1.31. Não dar causa, por culpa ou dolo, à rescisão contratual;

15.1.32. Não caucionar ou utilizar a Ata/Contrato ou qualquer documento oriundo da

mesma para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

15.1.33. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços/materiais que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite definitivo do Contratante. A Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para a realização dos reparos, correções ou substituições dos serviços/materiais que vierem a ser recusados e, caso esse prazo revele-se insuficiente, por razões diversas, caberá à Contratada solicitar um prazo maior, justificando formalmente o motivo da dilação de prazo;

15.1.34. Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e determinações do Contratante relativas aos serviços;

15.1.35. Emitir Nota Fiscal, destacando no campo descrição, o número da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviços/Fornecimento a que se refere, o número da Ata de Registro de Preços/Contrato, o valor de cada serviço/material entregue, o domicílio bancário do fornecedor (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos, quando for o caso;

15.1.36. Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução da Ata/Contrato;

15.1.37. Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, após a efetiva execução dos serviços e entrega dos materiais, mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais, emitidas em conformidade com o instrumento contratual ou Nota de Empenho, sem rasuras, informando os serviços/materiais entregues, devendo as mesmas serem atestadas (contendo data, hora, nome completo e documento de identificação) pelo fiscal da Ata/Contrato.

16.2. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da apresentação das Notas Fiscais, desde que os documentos de cobranças estejam em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela Contratada, referente a

entrega efetiva de cada parcela de compra.

16.3. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser emitidas em acordo com o estabelecido na Ata/Contrato.

16.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO**, CNPJ nº 03.532.661/0001-56, com sede administrativa às margens da BR-050, Km 278 (prédio do antigo DNIT) – Setor São Francisco, Catalão - GO, CEP. 75.707-270.

16.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação irão onerar as dotações consignadas no Orçamento Anual, considerando as futuras e eventuais necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão/Fundo Municipal de Saúde – FMS, conforme § 2º do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, *in verbis*:

Art. 7º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

(...)

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

18. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS

18.1. O critério de reajuste deverá retratar a variação efetiva do custo de execução/produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.

19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

19.1. A Ata/Contrato, bem como a execução dos serviços e fornecimentos de materiais, serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado pelo Contratante, permitida a assistência de terceiros, que anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a contratação, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas (art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93).

19.2. O Fiscal da Ata/Contrato deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da sua execução, observando durante a sua vigência se as obrigações assumidas pela Contratada estão sendo cumpridas.

19.3. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil, por danos ou qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, que vier a causar ao Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução da Ata/Contrato, e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

19.4. A verificação da adequação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

19.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

19.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

-
- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) fraudar na execução da Ata/Contrato;
 - d) comportar-se de modo inidôneo;
 - e) cometer fraude fiscal;
 - f) não manter a proposta.

20.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas que:

- 20.2.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.2.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.2.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.3. Nos termos do Decreto Municipal nº 698, de 26 de julho de 2021, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o rito do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidades – PAAR, referente às infrações praticadas por fornecedores, na fase licitatória e/ou contratual, no âmbito do Município de Catalão-GO, bem como a aplicação das penalidades previstas nas Leis nº 8.666/93, 10.520/02, 14.333/21 e 12.462/11, a licitante e/ou Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subtópicos 20.1 e 20.2 ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.3.1.** Advertência, através de aviso por escrito, emitido a Contratada pela inexecução total ou parcial do contrato;
- 20.3.2.** Multa pecuniária de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta, nos casos em que a licitante deixar de apresentar a documentação exigida pelo certame;
- 20.3.3.** Multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que a licitante não mantiver a sua proposta ou deixar de celebrar o contrato, no prazo de validade da proposta;
- 20.3.4.** Multa pecuniária de 15% (quinze por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que a licitante apresentar documento falso ou em caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

20.3.5. Multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que a licitante cometer fraude ou comportar-se de modo inidôneo no âmbito da licitação;

20.3.6. Multa de caráter compensatório de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

20.3.7. Multa de caráter compensatório de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total;

20.3.8. Multa moratória, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto, quando será aplicado os seguintes percentuais:

20.3.8.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior a 30 (trinta) dias corridos;

20.3.8.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder ao subtópico anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculado desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante;

20.3.9. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo que esta fixar, tendo sido arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o limite temporal de 2 (dois) anos, nos casos em que a licitação e/ou contrato conduzirem-se pela Lei nº 8.666/93 e nos casos em que a licitação e/ou contrato conduzirem-se pela Lei nº 14.133/21, observar-se-á o limite temporal de 3 (três) anos;

20.3.10. Nas licitações e contratos regidos pelas Leis nº 10.520/02 e 12.462/11, as licitantes ou contratados poderão ser impedidos de licitar e contratar com o Município de Catalão-GO pelo prazo de até 5 (cinco) anos e será descredenciado do SICAF, sem prejuízo às multas previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, bem como das demais cominações legais, sendo imposta àquele que:

20.3.10.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

20.3.10.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsificada;

20.3.10.3. Ensejar ou der causa ao retardamento da execução ou da entrega do

objeto da licitação sem motivo justificado;

20.3.10.4. Não manter sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente que o justifique;

20.3.10.5. Praticar atos fraudulentos na execução do contrato; ou

20.3.10.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

20.3.10.7. Submete-se à mesma sanção a licitante ou contratado, sob o regime instituído pela Lei nº 12.462/11, que fraudar a licitação e/ou der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

20.3.11. Declaração de inidoneidade, à vista dos motivos informados na instrução processual, dos contratos e licitações regidos pela Lei nº 8.666/93, devendo permanecer em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

20.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e o Decreto Municipal nº 698/2021.

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

21. FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução dos serviços objeto deste Termo, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

22. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

22.1. Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão-GO, 27 de abril de 2022.

Elaborado por:

Carlos Estevão Galvão
Mat. 104146

Solicitado e Aprovado por:

Michele Aparecida Aires
Diretora de Compras e Suprimentos do FMS