

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023007520

SOLICITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a **contratação de serviços/materiais gráficos, em impressão offset, para confecção de formulários, blocos em geral, fichas, receituários médico-hospitalares, banners, faixas, 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, DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO E APLICABILIDADE DAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 123/2006 E 147/2014

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	ATESTADO MÉDICO, MEDINDO 100X1, 1X0, COR BRANCO, PAPEL SULFITE 75GR.	68445	BLC	637	R\$	R\$
02	ATESTADO DE SAÚDE, 20X5CM, 100X, 1X0 COR, PAPEL SULFITE 56GR.	68446	BLC	674	R\$	R\$
03	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, 20X15CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SULFITE 75GR.	68451	BLC	803	R\$	R\$
04	FICHA DE NOTIFICAÇÃO/ SOLICITAÇÃO DE ANTIMICROBIANOS SERVIÇO DE FARMÁCIA 100X1, 1X0, COR BRANCO. PAPEL SULFITE 75GR	68453	BLC	394	R\$	R\$
05	BLOCO TERMO PERMUTA DE	68454	BLC	390	R\$	R\$

	PLANTÃO, 20X16CM, 100 X 1, 1X0, COR BRANCA, PAPEL SULFITE 75GR					
06	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO RG1 21X30 CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G.	68456	BLC	60	R\$	R\$
07	BOLETIM DE REGISTRO DIÁRIO SERVIÇO ANTIVETORIAL (TRABALHO DE CAMPO) 20X30CM,100X1 COR, PAPEL SULFITE 75G.	68460	BLC	325	R\$	R\$
08	BOLETIM DE RESUMO DO RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO RG2 21X30CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SUFITE 75G.	68461	BLC	104	R\$	R\$
09	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	68452	UND	1.978	R\$	R\$
10	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	68457	UND	2.108	R\$	R\$
11	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.	68743	UND	5.588	R\$	R\$
12	CARTÃO CER II 19X13CM, 1X1 COR, PAPEL SULFITE 180G.	68476	UND	7.800	R\$	R\$
13	CARTÃO CONTROLE DA PRESSÃO ARTERIAL 21X11CM, 1X1 COR, PAPEL SULFITE 180G.	68479	UNID.	5.211	R\$	R\$
14	CARTÃO DE VACINA CÃES E GATOS. TAMANHO 20X15CM. MATERIAL PAPEL SULFITE 180GR, 4X1 CORES.	68484	UND	10.000	R\$	R\$
15	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO 20,5X7,5CM, 1X1 COR, PAPEL SULFITE 180G.	68486	UND	27.600	R\$	R\$

16	FICHA CONSULTA PRÉ ANESTÉSICA 100X1, 21X30CM, 1X1 COR, PAPEL SUPER BOND VERDE 75 GR.	68488	BLC	06	R\$	R\$
17	FICHA CLÍNICA COM ODONTOGRAMA NO VERSO 21X28CM, 1X1 COR, PAPEL SULFITE 180GR.	68489	UND	9.948	R\$	R\$
18	FICHA CLÍNICA EVOLUÇÃO (PAPEL GRAMATURA 180GR) 21X28CM, 1X1 COR, PAPEL SULFITE 180G.	68490	UND	50.817	R\$	R\$
19	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, 30X21CM, 100X1, 1X1 COR, PAPEL SULFITE 75G.	68491	BLC	270	R\$	R\$
20	FICHA DE ENTRADA (PRONTUÁRIO) CER II, 31X21CM, 1X1 COR BRANCO, PAPEL SULFITE 180GR.	68492	UND	1.000	R\$	R\$
21	FICHA DE VISITA, 15X11CM, 100X1, 1X0 CORES, PAPEL SULFITE 56GR.	68493	BLC	50	R\$	R\$
22	FICHA EVOLUÇÃO CAPS 100X1, 21X30CM, 1X1 COR, PAPEL SULFITE 75G.	42043	BLC	38	R\$	R\$
23	FORMULÁRIO DE ATENDIMENTO SI-CTA F-21X30CM, 100X1, 1X1 COR, PAPEL SULFITE 75G.	68495	BLC	200	R\$	R\$
24	HISTÓRIA MÉDICA (ANAMNESE) 100X1, 21X30CM, COR BRANCA, PAPEL SULFITE 75GR.	68946	BLC	60	R\$	R\$
25	RECEITUÁRIO AZUL 26,5X9CM, 1X0 COR, PAPEL SUPER BOND AZUL (CAPS).	68500	FLS	2.400	R\$	R\$
26	RECEITUÁRIO AZUL 26,5X9CM, 1X0 COR, PAPEL SUPER BOND AZUL.	68501	FLS	16.500	R\$	R\$
27	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 50X2 VIAS. CARBONADA PRIMEIRA VIA BRANCA E A SEGUNDA VIA NA COR AMARELA, 15X21CM, PAPEL COPIATIVO, 1X0 COR.	68502	BLC	7.645	R\$	R\$
28	RECEITUÁRIO HOSPITALAR SIMPLES 100X1, 1X0 COR, 11X21CM, PAPEL SULFITE 75GR.	66659	BLC	3.046	R\$	R\$
29	RECEITUÁRIO HOSPITALAR F-11X15CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SULFITE 75G.	68505	BLC	1.118	R\$	R\$
30	REFERÊNCIA/ CONTRA REFERÊNCIA OU ENCAMINHAMENTO E RETORNO 100X1, 18X31CM, 1X0	64506	BLC	45	R\$	R\$

	COR, PICOTADO AO MEIO, PAPEL SULFITE 75G.					
31	RETIRADA DE CÓPIA DE PACIENTE 15X21CM, 100X1, 1X0 COR, PAPEL SULFITE 75G.	68507	BLC	500	R\$	R\$
32	PANFLETOS 15X20, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 115GR, CTP INCLUSO, SENDO 12 MODELOS DIFERENTES. ⁽¹⁾ (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	UND	60.000	R\$	R\$
33	FOLDERS 30X20, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 115GR, CTO INCLUSO, SENDO 12 MODELOS DIFERENTES. ⁽²⁾ (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	UND	36.000	R\$	R\$
34	PASTAS - ACABAMENTO VERNIZ TOTAL VINCO COM ORELHA, MEDIDAS 46X31CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ FOSCO 300G. CTP INCLUSO, CORTE/VINCO. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	UND	2.000	R\$	R\$
35	CADERNOS 50X1 PAUTADOS COM CAPA COLORIDA, SENDO 4 MODELOS - 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. CTP INCLUSO. COLADO. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	UND	500	R\$	R\$
36	IMPRESSOS GERAIS - CRACHÁS COM CORDÃO, 10X15CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 180G. CTP INCLUSO. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	UND	1.000	R\$	R\$
37	CARTAZES, SENDO 12 MODELOS 300 DE CADA MODELO 64X42CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ BRILHO 115G. CTP INCLUSO. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	UND	3.600	R\$	R\$
38	BLOCOS 100X1 SUGESTÃO. 1 VIA 10X15CM 4X0 CORES TINTA ESCALA EM SULFITE 75G. CTP INCLUSO. COLADO. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	BLC	1.000	R\$	R\$
39	IMPRESSOS GERAIS -	CADASTRAR	UND	1.000	R\$	R\$

	ENVELOPE SACO 24X34, 64X44CM,4X0 CORES, TINTA ESCALA M SULFITE 120G. CTP INCLUSO. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE).					
40	IMPRESSOS GERAIS - ENVELOPE SACO 18X24, 46X32CM,4X0 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 120G. CTP INCLUSO. CORTE/VINCO. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	UND	1.000	R\$	R\$
41	IMPRESSOS GERAIS - ENVELOPES OFÍCIO 22X1132X33CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE, 120G. CTP INCLUSO. CORTE/VINCO.	CADASTRAR	UND	1.000	R\$	R\$
42	BLOCOS 100X1 PAPEL OFICIO. 1 VIA 21X29, 7CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM SULFITE 75G. CTP INCLUSO. COLADO. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	BLC	50	R\$	R\$
43	CARTÕES DE VISITA - ACABAMENTO BOOP E VERNIZ SENDO 20 MODELOS, 9X6CM, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHÉ FOSCO 300G. CTP INCLUSO. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	UND	20.000	R\$	R\$
44	REVISTAS - CARTA DIREITOS DO USUÁRIO DE SAÚDE, CAPA: 4 PGS, 14,8X42,2CM, 4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COCHÉ BRILHO 115G. CTP INCLUSO. MIOLO: 28 PGS, 21X14,8CM, 4 CORES TINTA ESCALA EM PAPEL COCHÉ 115G. CTP INCLUSO. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE) https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cartas_direitos_usuarios_sau_de_3ed.pdf	CADASTRAR	UND	500	R\$	R\$
45	BANNER E FAIXA BANNER. MODELO: BANNER LONA 440G 0,100X1.000X0.001.	CADASTRAR	UND	20	R\$	R\$
46	BANNER E FAIXA BANNER. MODELO: BANNER LONA 440G 2.000X0.800X0.001.	CADASTRAR	UND	20	R\$	R\$
47	URNA EM ACRÍLICO DE 4MM. MEDIDAS: 40X60X20. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	UND	10	R\$	R\$
48	BACK DROP - MODELO BACK	CADASTRAR	UND	10	R\$	R\$

	DROP LONA 440G + REFORÇO + ILHÓS, MEDIDAS 3.000X2M.000X0,001. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)					
49	ESTOJO DE HOMENAGEM. MODELO: ESTOJO 0.200X0.180X0.001. (CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE)	CADASTRAR	UND	20	R\$	R\$

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

2.2. Com fundamento na Constituição Federal, em seu art. 146, inciso III, alínea ‘d’, art. 170, inciso IX e art. 179, foi expedida a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual (MPE’s) no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Referida norma teve sua redação atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e posteriormente pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016 e apresenta prerrogativas de evidente impacto no âmbito das contratações públicas, nos termos do seu capítulo “V” que trata do acesso ao mercado. A concessão de tratamento diferenciado e simplificado para as MPE’s nas contratações é dever da Administração Pública, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Importante salientar que a licitação sempre se constituiu em atividade de desenvolvimento econômico sustentável, geração de emprego e renda e erradicação da pobreza, como preconizado inicialmente no Plano Plurianual para o período de 2004/2007 (Lei Federal nº 10.933, de 11 de agosto de 2004), cujo desafio era “incentivar e fortalecer as micro, pequenas e médias empresas com o desenvolvimento da capacidade empreendedora”. Para tanto, dentre as diretrizes fixadas, destaca-se a utilização do poder de compra do governo no fortalecimento das micro, pequenas e médias empresas. Entende-se por poder de compra o “poder do consumidor, seja ele empresa privada, órgão público, cooperativa ou pessoa física, que ao adquirir bens e serviços define suas exigências e necessidades, tornando-se um indutor da qualidade, da produtividade e de inovação tecnológica, gerando emprego, ocupação e renda e, contribuindo para a competitividade e desenvolvimento do país”. A própria Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 dispõe no *caput* do seu art. 3º que dentre os objetivos da licitação, consta a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, de modo que o § 14 assevera que as preferências definidas neste artigo e nas demais normas de licitação e contratos devem privilegiar o tratamento diferenciado e favorecido às

microempresas e empresas de pequeno porte na forma da lei. A Lei Complementar nº 123/2006 dispõe sobre a concessão de tratamento diferenciado as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, veja o Art. 47: “*Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente.*” Já o seu Art. 48, incisos e parágrafos, estabelece regras que poderão ser utilizadas para a realização de processo licitatório as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: “*Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública poderá realizar processo licitatório: I – destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).*” Por assim ser, a partir do levantamento no mercado local, percebe-se a existência de mais de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparados, sediados no âmbito local ou regional (art. 48, I e III da LC nº 123/06, com a redação dada pela LC nº 147/2014).

2.3. Desta forma, 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 contratações cujo valor 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.

3. 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 09, 10 e 44 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/materiais 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 E DO PREÇO ESTIMADO E ACEITÁVEL

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

4.2. O custo estimado e aceitável da presente contratação foi apurado pela Diretora de Compras, Suprimentos e Tesouraria da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO, por meio de pesquisas de preços de mercado, fundamentado nos orçamentos realizados junto a empresas especializadas do ramo, conforme preceitua a Lei nº 8.666/93, cujos valores unitário e global foram demonstrados no Mapa Comparativo de Cotações de Preços, todos anexados aos autos, considerando-se a média aritmética de preços de cada item.

4.3. Consoante interpretação que se faz do art. 3º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002 de que a Administração não está obrigada a anexar ao Edital o orçamento de referência da licitação, mas, tão somente, fazer constar os documentos probatórios da sua realização nos autos e atentos a jurisprudência do TCU, a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Catalão – Goiás afirma entendimento de que na realização de Pregões a divulgação, nos editais dos preços estimados não se mostra vantajosa, devendo ocorrer, no ato da apresentação das propostas, ponderando-se o princípio da publicidade pelo interesse da Administração em obter

a proposta mais vantajosa. Por assim ser, a Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Catalão – Goiás decide postergar a publicidade do orçamento estimado, mantendo sigilo até a fase de apresentação de propostas.

5. DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO

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

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de manter os serviços de saúde e garantir atendimento adequado e eficiente a população catalana e 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 de formulários, blocos em geral, fichas, receituários médico-hospitalares, banners, faixas, etc., especificados neste Instrumento, objetivando o adequado funcionamento das suas atividades administrativas.

6.2. O material gráfico é imprescindível ao desenvolvimento das ações de saúde realizadas pelos diversos 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 de extrema necessidade para a realização das atividades administrativas públicas.

6.3. 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.

6.4. A contratação em tela também é necessária para que se possa suprir o estoque existente a fim de realizar o abastecimento e atendimento das demandas originárias das necessidades rotineiras e essenciais da Secretaria Municipal de Saúde e dos órgãos a ela vinculados, garantindo 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. Para o atendimento do objeto buscado pela Secretaria Municipal de Saúde, encarregada de atuar na prestação de serviços públicos de saúde, no âmbito da sua competência, se faz necessária a contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços gráficos, em impressão offset, destacando que o quantitativo dos materiais especificados neste Termo é apenas uma estimativa de consumo para os próximos 12 (doze) meses, considerando o saldo existente em estoque, combinado com o histórico da demanda dos materiais objeto deste Termo, bem como as necessidades da demanda atual da Secretaria Municipal de Saúde, objetivando o adequado atendimento dos órgãos solicitantes.

7.2. É importante ressaltar que os materiais gráficos são considerados como um bem de consumo destinado ao suporte às ações de saúde, os quais muitos deles são destinados as unidades hospitalares e postos de saúde, considerando as exigências do Ministério da Saúde quanto aos formulários específicos e padronizados por cada tipo de atendimento dentro das unidades, onde os mesmos são importantes para registrar desde a entrada, evolução do paciente dentro da unidade até a sua alta. Outros formulários solicitados nesse termo servem para registrar o tipo de atendimento e demanda, devendo ser informados para posterior repasse orçamentário via Ministério da Saúde e/ou Secretaria de Estado da Saúde. Justifica-se ainda, que a importância do material gráfico para as unidades de saúde convém para registro de informações dos pacientes, sem os quais haverá grandes transtornos, quanto ao monitoramento e controle dos pacientes por parte das unidades.

7.3. No Brasil, as obras, serviços, compras e alienações devem ser contratadas pela administração mediante processo de licitação pública com o objetivo de assegurar a observância do princípio constitucional da isonomia (igualdade de condições a todos os concorrentes), da seleção mais vantajosa (menor preço) e de ser processada e julgada em conformidade com a lei (princípio da legalidade). A Lei nº 8.666/1993 institui as normas para licitações e contratos da administração pública. Nela estão definidas 5 modalidades de licitações (concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão) além das situações de dispensas e inexigibilidades. Com o objetivo de dar maior visibilidade aos processos licitatórios, buscando a racionalização dos seus procedimentos e a redução de custos em função da competitividade, a administração

pública criou outra modalidade de licitação (pregão) e outras formas de comprar (sistema de registro de preços).

7.4. A utilização provável e futura estimada do objeto desta contratação, de forma a justificar a relação entre a demanda e a quantidade de materiais a ser contratada define o quantitativo previsto quando é aberto um processo, levando em consideração, justamente, o estoque, o consumo nos últimos 12 (meses) e a demanda atual no momento de abertura da compra.

7.5. Desta forma, observando o estoque, o consumo dos últimos 12 (doze) meses e a demanda atual, considerando que a Administração deve agir de forma preventiva, tendo em vista a impossibilidade de se prever com exatidão o quantitativo dos materiais a serem utilizados, e para controlar a variabilidade da demanda, há um acréscimo no quantitativo de alguns itens e o decréscimo de outros.

7.6. Ademais, a contratação através de registro de preços tem também por objetivo atender a essa demanda variável, para que, então, os empenhos sejam realizados apenas para o quantitativo necessário naquele momento.

7.7. Conforme afirmado acima, a solicitação na quantidade descrita atenderá pelo período de um 12 (doze) meses por se tratar de Registro de Preços, modalidade na qual os empenhos são solicitados conforme necessário.

7.8. Urge salientar que acreditamos ser dever da Administração evitar o desperdício dos recursos públicos, bem como criar condições capazes de resguardar o atendimento aos Princípios Administrativos e Constitucionais, além de garantir a Supremacia do Interesse Público, ou seja, a prevalência do interesse da coletividade sobre o interesse do particular.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

8.1. Os serviços/materiais gráficos 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. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES

9.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

9.1.1. 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.

10. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. 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 10.3 abaixo, no prazo **MÁXIMO DE ATÉ 10 (DEZ) DIAS CORRIDOS**, contados da solicitação formal.

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

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela Contratada, de que não poderá prestar os serviços solicitados no prazo fixado no subtópico 10.1 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.

10.6. Após o 5º (quinto dia) de atraso, os serviços/materiais 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.

10.7. 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 e fornecimento dos materiais.

10.8. Havendo alguma situação extraordinária, com exceção da situação constante do subtópico acima, devidamente justificada pela Contratada, de que não poderá executar os serviços solicitados e fornecer os materiais deles decorrentes no prazo fixado no subtópico 10.1, 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.

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

10.9.1. 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 03 (três) dias úteis;

10.9.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade e quantidade, e aferição da qualidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

10.9.2.1. 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.

10.9.3. 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.

10.10. O recebimento dos materiais será de responsabilidade do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, que será monitorado pelo fiscal da Ata/Contrato, a ser indicado mediante

Portaria Municipal, oportunamente anexada ao Termo Contratual.

10.11. 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 e fornecimentos dos materiais, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

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

10.13. Fica vedado o substabelecimento da prestação dos serviços/materiais 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.

11. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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 e possibilidades, solicite ao fornecedor cadastrado e vencedor daquele item específico, a entrega dos materiais em quantidades variadas, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias.

11.4. 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.

12. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor ou sócio da empresa.

12.2. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada 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 eletrônica da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

12.3. O prazo estabelecido no subtópico anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(es), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

12.4. O vencedor que convocado para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluído e convocado o segundo colocado.

12.5. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o subtópico **12.2** ou havendo recusa em fazê-lo, a Administração aplicará as penalidades cabíveis.

12.6. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a

descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.7. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, incluído eventuais prorrogações, contados da data de sua assinatura e publicidade no site oficial do Município de Catalão (www.catalao.go.gov.br) – **Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.**

12.7.1. Inicia-se a contagem do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a partir da sua assinatura, conforme dispõe o art. 12 do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013. Após as assinaturas devidas, deverá ser publicitada no site oficial do Município de Catalão (www.catalao.go.gov.br).

13. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei nº 8.666/93, no Decreto Federal nº 7.892/2013 e no Decreto Federal nº 8.250/2014.

13.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irremovíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato dela decorrente, mediante requerimento e justificativa expressa do Fornecedor e comprovação documental, podendo ser revistos na própria Ata em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2.1. A singular apresentação de Notas fiscais de fornecedores será considerada insuficiente, para caracterizar qualquer uma das hipóteses legais para o reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados em Ata, no contrato ou outro documento que o substitua. Os fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe, devem ser demonstrados por meio da quantificação dos efeitos que extrapolaram as condições normais de execução e prejudicaram o equilíbrio unitário e/ou global do termo firmado entre contratante e contratado. Sendo assim, para se aplicar o reequilíbrio econômico-financeiro por meio da recomposição, necessário a demonstração de análise global dos custos da avença (margem de lucro, composição de impostos,

despesas administrativas, entre outras) incluindo todos os insumos relevantes de forma que reste comprovado que as alterações nos custos estejam acarretando o retardamento ou a inexecução do ajustado na avença.

13.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

13.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

13.4.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

13.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

13.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Diretoria de Compras e Suprimentos da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

13.6. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14. CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Será incluído na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os materiais com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

14.2. O registro tem o objetivo a formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de

atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

14.3. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subtópico 14.1, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

14.4. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro reserva a que se refere o subtópico 14.1 será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21. Os artigos citados estão previstos no Decreto nº 7.892/2013.

14.5. O anexo que trata o subtópico 14.1 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os materiais com preços iguais aos do licitante vencedor do certame.

15. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada de pleno direito pela Administração, independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

15.1.1. A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços – inexecução total ou parcial;

15.1.2. A Detentora não assinar o instrumento contratual ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

15.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

15.1.4. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração;

15.1.5. No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;

15.1.6. Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

15.2. A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada pela Detentora, quando:

15.2.1. Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior.

15.3. A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes

do pedido de fornecimento pelo Contratante.

15.4. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, contudo, sempre atendida à conveniência administrativa.

15.5. Poderá ainda ser rescindida por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à Contratada, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

15.6. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

15.7. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

16. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada em decorrência do Pregão será a **Secretaria Municipal de Saúde de Catalão/Fundo Municipal de Saúde de Catalão**, responsável pelo seu gerenciamento.

17. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

17.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE E EXECUÇÃO

- 18.1.** Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/ Autorização), dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis.
- 18.2.** O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da sua convocação, para assinar o termo de contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 18.3.** O prazo supracitado poderá ser prorrogado por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte e, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, pelo prazo máximo permitido em lei.
- 18.4.** Se o vencedor se recusar, sem motivo justificado a assinar o termo de contrato ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo previsto, eis 02 (dois) dias úteis, caracterizará o descumprimento total da obrigação, decaindo o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, além de outras sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 18.5.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666/93; vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos; e reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 18.6.** As obrigações decorrentes da presente licitação estão previstas neste Edital, observando-se os termos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, os termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 19.1.** São obrigações do Contratante, além das obrigações legais:
- 19.1.1.** Solicitar o fornecimento dos materiais contratados, mediante Requisição/Ordem de Fornecimento escrita, contendo a assinatura do servidor responsável pela sua emissão, as especificações e o quantitativo dos materiais a serem fornecidos;
- 19.1.2.** Receber os serviços/materiais nos prazos e condições estabelecidas neste Termo

de Referência, realizando avaliações da qualidade dos serviços/materiais;

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

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

19.1.5. 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;

19.1.6. 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;

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

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

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

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

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

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

19.1.13. 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;

19.1.14. Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a

regularidade da Contratada;

19.1.15. Aplicar as sanções administrativas previstas neste Termo e na Ata/Contrato, em caso de inadimplemento.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

20.1.1. Executar os serviços e fornecer os materiais contratados, observando rigorosamente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços e aprovados pela área técnica do Contratante e aceitos pela Pregoeira e Equipe de Apoio;

20.1.2. Executar os serviços e fornecer os materiais contratados, devendo providenciar a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à confecção dos materiais, na qualidade e quantidade mínimas para a perfeita execução do objeto;

20.1.3. Entregar os materiais contratados no local e forma descritos no tópico 10 deste Instrumento;

20.1.4. 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;

20.1.5. 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;

20.1.6. 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;

20.1.7. Alertar seus empregados acerca da boa conduta no momento da entrega dos materiais, principalmente no tocante à disciplina e discricção, observando as normas disciplinares determinadas pelo Contratante;

20.1.8. 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;

20.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) 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;

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

20.1.11. 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;

20.1.12. 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;

20.1.13. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo Contratante, constatado que em decorrência de ato ou fato culposo e/ou doloso de seus fornecedores, prestadores de serviços, empregados ou colaboradores;

20.1.14. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços/materiais 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;

20.1.15. 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;

20.1.16. 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;

20.1.17. 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;

20.1.18. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo bom comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados pelos mesmos ao Contratante ou a terceiros na execução do contrato;

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

20.1.20. 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;

20.1.21. 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;

-
- 20.1.22.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;
- 20.1.23.** Cumprir as orientações do Fiscal e do Gestor do Contrato;
- 20.1.24.** Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução da Ata/Contrato;
- 20.1.25.** 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;
- 20.1.26.** Comunicar, por escrito, ao Contratante, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução da Ata/Contrato;
- 20.1.27.** 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;
- 20.1.28.** Caso a Contratada não tenha condições operacionais de executar os serviços e fornecer os materiais 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;
- 20.1.29.** 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 05 (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;
- 20.1.30.** Manter, durante a vigência da Ata/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.1.31.** Implantar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização da Ata/Contrato, não atrasando ou negligenciando a sua execução;
- 20.1.32.** Não dar causa, por culpa ou dolo, à rescisão contratual;
- 20.1.33.** Não caucionar ou utilizar a Ata/Contrato ou qualquer documento oriundo da mesma para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

- 20.1.34.** 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;
- 20.1.35.** Cumprir, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas e determinações do Contratante relativas aos serviços/materiais;
- 20.1.36.** 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;
- 20.1.37.** 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;
- 20.1.38.** 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.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 21.1.** 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 materiais entregues, devendo as mesmas serem atestadas (contendo data, hora, nome completo e documento de identificação) pelo fiscal da Ata/Contrato.
- 21.2.** 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.

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

21.4. 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.

21.5. As Notas Fiscais deverão acompanhar os respectivos itens entregues e deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

21.5.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

21.5.2. Comprovante de entrega e recebimento dos materiais assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato;

21.5.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

21.5.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

21.5.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

21.5.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Contratada;

21.5.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da Contratada;

21.5.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida

pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

21.5.9. Alvará expedido pela Vigilância Municipal da sede da Contratada em plena validade;

21.5.10. Alvará de funcionamento expedido pelo órgão municipal da sede da Contratada em plena validade;

21.5.11. Certificado de Conformidade emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar da sede da Contratada.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação irão onerar as dotações consignadas no Orçamento Anual do Contratante, 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.

23. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. 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 anotarà 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).

23.2. 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.

23.3. 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.

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

23.5. 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.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. 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.

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

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

24.3. 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, o licitante e/ou contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subtópicos 24.1 e 24.2 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.3.1. Advertência, através de aviso por escrito, emitido a Contratada pela inexecução total ou parcial do contrato;

24.3.2. Multa pecuniária de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta, nos casos em que o licitante deixar de apresentar a documentação exigida pelo certame;

24.3.3. Multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que o licitante não mantiver a sua proposta ou deixar de celebrar o contrato, no prazo de validade da proposta;

24.3.4. Multa pecuniária de 15% (quinze por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que o 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;

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

24.3.6. 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;

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

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

24.3.8.1. 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;

24.3.8.2. 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;

24.3.9. 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 02 (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 03 (três) anos;

24.3.10. Nas licitações e contratos regidos pelas Leis nº 10.520/02 e 12.462/11, os licitantes ou contratados poderão ser impedidos de licitar e contratar com o Município de Catalão-GO pelo prazo de até 05 (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:

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

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

24.3.10.3. Ensejar ou der causa ao retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

24.3.10.5. Praticar atos fraudulentos na execução do contrato; ou

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

24.3.10.7. Submete-se à mesma sanção o 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.

24.3.11. 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.

24.4. 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.

24.5. 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.

25. FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

26. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

26.1. 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, 29 de maio de 2023.

Elaborado por:

Carlos Estevão Galvão
Mat. 104146

Solicitado, Acompanhado e Aprovado por:

Viviane Fátima dos Santos Mesquita
Responsável pelo Almojarifado da SMS