



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Pregão Presencial Nº 000045/2014

EDITAL

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 85.881/2014**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, e o Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ 14.733.777/0001-70, por meio de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 048, de 05 de março de 2014, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 2.247/2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **1 - DO OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste edital.

1.2 - Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua José Oliveira de Souza nº 300, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo, ES, no horário de 08h00 as 11h00 e de 13h00 as 16h:00 de segunda à sexta-feira. Sábados, domingos e feriados não será aceito entregas.

1.3 - Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, no prazo de 10 (dez) dias após a emissão de autorização de fornecimento.

1.4 - Será disponibilizado para análise os modelos dos itens a serem licitados, que ficarão a disposição no Departamento de Licitações.

## **2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

017 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Fichas: 0024, 0051 e 005

Elemento de despesa: 3390300000 - Material de Consumo

## **3 - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

## **4 - DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

### **4.1 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

4.1.1 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão deverão ser entregues até às 08h30 min. do dia 24 de julho de 2014, no Setor de Protocolo, localizado no prédio desta Prefeitura.

4.1.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

4.1.3 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) deverão ser entregues separadamente, estarem lacrados e rubricados.

### **4.2 - ABERTURA DOS ENVELOPES**

4.2.1 - A abertura desta licitação ocorrerá no dia 24 de julho de 2014, às 08h45 min., na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada no 1º andar do edifício da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, quando os interessados deverão apresentar declaração, em separado dos envelopes contendo a proposta e os documentos da habilitação, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste edital (ANEXO IV), em cumprimento ao disposto no artigo 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002.

4.2.2 - Na hipótese de algum licitante não apresentar, no momento da entrega dos envelopes, a declaração de caráter obrigatório, prevista no subitem 4.2.1, a Pregoeira disponibilizará a este um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

4.2.3 - Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO IV), dando ciência de que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: "PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES - PMCC - PREGÃO PRESENCIAL Nº 000045/2014 - ENVELOPE DECLARAÇÃO".

## **5 - DO CREDENCIAMENTO**

5.1 - Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, munidos da declaração (ANEXO III) que



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

5.2 - O credenciamento ocorrerá na mesma data do Pregão, das 08h30 min. às 08h45 min., na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação.

5.3 - O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

5.4 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandado, com poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes.

5.5 - Para efetivação do credenciamento é obrigatória a apresentação da cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes de outorga necessários.

5.5.1 - Para efeito de atendimento ao subitem 5.5 compreende-se como:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.5.2 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 1.1.

5.5.3 - Na hipótese do licitante não estar presente à Sessão Pública, este deverá enviar o Contrato Social ou documento equivalente, devidamente autenticado, junto com a prova de Regularidade Fiscal (CND), no envelope nº 02 (HABILITAÇÃO).

5.5.4 - No caso de proprietário, diretor, ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Jurídicas, conforme o caso.

5.5.5 - Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, nesta última, a autenticação deverá ser prévia. A autenticação feita pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio somente poderá ser procedida mediante apresentação de documento original, não sendo aceita para esse fim cópia autenticada em Cartório ou por outros meios, bem como, em nenhuma hipótese serão autenticados documentos no dia do certame pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio.

5.6 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a proposta inicial apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando expressamente à apresentação de novas propostas e à interposição de recurso.

5.7 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta o licitante de apresentá-lo no envelope nº 02 - HABILITAÇÃO.

5.8 - Não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer documentos solicitados. Assim, toda documentação pertinente ao referido procedimento licitatório será disponibilizada de forma definitiva à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sob pena de não credenciamento.

## **6 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

6.1 - Somente poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

6.2 - Poderão participar deste procedimento licitatório somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação. Sendo vedada a participação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que subsumem as disposições dos artigos 9º e 27, V, da Lei nº 8.666/93.

6.3 - O Edital poderá ser conhecido e adquirido na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, no endereço supracitado, pelo site [www.conceicaodocastelo.gov.es.br](http://www.conceicaodocastelo.gov.es.br), ou ainda, solicitado pelo e-mail: [pmcc.licita@gmail.com](mailto:pmcc.licita@gmail.com)

## **7 - DA PROPOSTA**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

7.1 - A proposta deverá ser entregue em mídia digital (CD-R ou Pen drive), em arquivo compatível com o Sistema de Proposta Comercial Eletrônica, sendo a extensão do arquivo no formato PCA, não sendo aceito nesta licitação arquivo em outra extensão não compatível com o Sistema E&L.

7.1.1 - A Proposta de Preços também deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, a ser entregue em envelope devidamente lacrado e rubricado no lacre, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000045/2014

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO

7.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência (ANEXO I);
- b) Validade da Proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data de abertura da mesma;
- c) Preço unitário, total e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, artigo 43 da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX);

7.3 - No preço proposto já deverão estar incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

7.4 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.5 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

7.6 - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Termo de Referência (ANEXO I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

7.7 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens nas ofertas das demais proponentes.

7.8 - Aplicar-se-ão às empresas que comprovem sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06.

7.9 - Para os licitantes usufruírem dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42, 43, 44, 45 e seguintes), deverão apresentar junto da proposta de preço a Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública de julgamento, em que conste o enquadramento (Porte) da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **8 - DA HABILITAÇÃO**

8.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado e rubricado, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000045/2014

ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

8.2 - Para a habilitação deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº 02 - Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via e em cópias autenticadas.

### **8.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;

a.1) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

a.2) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (ANEXO V).

## 8.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);
- c) Prova de Regularidade (Certidão) com a Seguridade Social - INSS;
- d) Prova de Regularidade (Certidão) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- e) Prova de Regularidade (Certidão) com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- g) Certidão Negativa de Débito Municipal do Município de Conceição do Castelo, ES;
- h) Certidão Negativa de Débito Municipal da sede da empresa licitante.

## 8.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da empresa, dentro do prazo de validade ou com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias a contar da abertura do certame;

## 8.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Alvará de Funcionamento da empresa participante da licitação;

8.3 - As Certidões Negativas de Débitos (CND) exigidas no item anterior deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pelo licitante no momento do Credenciamento.

8.4 - Figuras como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS, PGFN, RECEITA FEDERAL, TRABALHISTA).

8.5 - Não serão aceitos protocolos de documentos, documentos em cópia não autenticada, nem com prazo de validade vencido.

8.6 - Os proponentes interessados na autenticação das cópias pela Pregoeira ou Equipe de Apoio deverão procurar os mesmos, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência da sessão de abertura para proceder a autenticação dos documentos, haja vista que em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.

8.7 - A Pregoeira, durante a análise do envelope de Habilitação, procederá à validação nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social,



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Superior Tribunal do Trabalho, Tribunal de Justiça, Secretarias da Fazenda), emissores das certidões negativas apresentadas.

8.8 - Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.8.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.8.2 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

## **9 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO**

9.1 - Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

9.2 - A Pregoeira procederá à abertura do envelope nº 01 - PROPOSTA, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ela e pela Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à sua validade e cumprimento das exigências contidas no Edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço, para o item/lote citado.

9.3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

9.3.1 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002, não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no presente edital, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.4 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o VALOR POR ITEM até o encerramento do julgamento deste.

9.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor total do item/lote, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item da proposta, sendo que no caso de lote incidirá proporcionalmente no valor unitário de cada item constante do lote.

9.7 - A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.

9.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

9.9 - Declarado o encerramento da etapa competitiva, ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.10 - Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006 as prescrições contidas nos artigos 44 e 45.

9.11 - Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope nº 02 - HABILITAÇÃO e verificado o atendimento das exigências de habilitação previstas neste edital.

9.12 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA E HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

9.13 - A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas um licitante por item.

9.14 - O proponente é responsável pelas informações e documentos apresentados, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

9.15 - A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinando-se a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente em qualquer dos envelopes.

9.16 - Ao final da Sessão Pública, a Pregoeira franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

## 10 - DOS RECURSOS:



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

10.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal (ou outro ordenador de Despesa).

10.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida à Pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da empresa ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.
- d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

## **11 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

11.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado, sendo que esta adjudicação só produzirá efeitos posteriormente à homologação pela autoridade competente.

11.2 - No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para Registro e Homologação do recurso da licitação.

## **12 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 2.247/13, Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/06.

12.2 - No âmbito do Sistema de Registro de Preços, a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados, sendo que para a presente contratação será registrado somente valores menores que o orçado pelo município.

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

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

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

## **13 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 - Após a homologação, a empresa licitante classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

13.2 - A Ata de Registro de Preços será formalizada considerando a ordem de classificação do certame.

13.3 - O município poderá prorrogar o prazo acima fixado, quando solicitado pela empresa licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 64, §1º da Lei nº 8.666/93.

13.4 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

13.5 - As contratações decorrentes do Registro de Preços terão como prazo inicial o recebimento da Requisição emitida pelo município, e como prazo final o recebimento definitivo dos produtos pelo setor demandante, observados os prazos de entrega fixados no Termo de Referência (Anexo I).

## **14 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

14.1 - Dentro do prazo de 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, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

14.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

14.4 - Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **15 - DO PREÇO**

15.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis.

15.2 - As contratações poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

## **16 - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I).

## **17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

17.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência

## **18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1 - A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas no Termo de Referência (ANEXO I).

## **19 - ACEITAÇÃO E PAGAMENTO**

19.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sem emendas ou rasuras, após a execução dos objetos deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DIVÍDA ATIVA DA UNIÃO, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

19.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

19.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecimento que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

19.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

19.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada à Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

19.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

## **20 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

20.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização da sessão pública, no setor de protocolo, situado no seguinte endereço: Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES.

20.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

20.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o Edital.

20.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, com antecedência de até 03 (três) dias da data designada para abertura da sessão pública.

20.5 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entrinhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

21.2 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

21.5 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

21.6 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

21.7 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento licitatório, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

21.8 - A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

21.9 - Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como, qualquer outro servidor desta Prefeitura Municipal.

21.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à Contratação.

21.11 - Cabe à Pregoeira solucionar os casos omissos do Edital com base no Ordenamento Jurídico vigente e nos Princípios de Direito Público.

21.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, devendo ser observado os Princípios da Isonomia e do Interesse Público.

21.13 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de adquirir os itens objeto da licitação de acordo com suas necessidades.

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

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

21.15.1 - ANEXO I - Termo de Referência;





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

- 21.15.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta;
- 21.15.3 - ANEXO III - Modelo de Credenciamento;
- 21.15.4 - ANEXO IV - Modelo de Declaração;
- 21.15.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores;
- 21.15.6 - ANEXO VI - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 21.15.7 - ANEXO VII - Minuta do Contrato.

Conceição do Castelo, ES, 08 de julho de 2014.

**DAYANE CASSANDRI ELLER**

**Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00045/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 85.881/2014

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, objetivando a AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, neste Termo de Referência.

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 1	00038227	ATESTADO MEDICO E ODONTOLOGICO bloco 2 x 100 - vias descartáveis 15 x 17 cm – ap 56gr – 1/0 cor		BL	10		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 2	00017308	REQUISICAO DE EXAMES bloco 2 x 100 - papel auto-copiativo - vias descartáveis 21 x 15 cm - fto 18 – ap 56gr – 1/0 cor		BL	20		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 3	00036307	RECEITUARIO COMUM bloco 2 x 100 – vias descartáveis 15 x 21 cm – ap 56gr – 1/0 cor		BL	300		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 4	00036350	FOLHA DE EVOLUÇÃO E TRATAMENTO bloco 1 x 100 vias descartáveis fto 18 – ap 75gr – 1/1 cor		BL	100		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 5	00036331	CARTAO DO HIPERTENSO E DIABÉTICO ap 180gr – 21,5 x 23 cm – 1/1 cor		UN	3.000		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 6	00036332	BPA I bloco 2 x 50 - papel auto copiativo vias descartáveis fto 8 – ap 56 gr – com carbono descartável – 1/0 cor		BL	100		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 7	00008672	RECEITUARIO AZUL-UNIDADE SANITARIA 20 x 9 cm – 75gr – fto 8 bloco 2 x 50 -		BL	50		



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
00008	00008673	RECEITUARIO AZUL-HOSPITAL 20 x 9 cm – 75gr – fto 8 bloco 2 x 50		BL	50		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
00009	00038952	FICHA DE CONTROLE DA DENGUE bloco 1 x 100 -- ap 75gr – fto 8 – 1/0 cor		UN	10		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
00010	00018045	GUIA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA fto 8 – ap 56 gr – 1/1 cor -- bloco 1 x 100		BL	50		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
00011	00036333	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA bloco 1 x 100 -- papel auto-copiativo fto 8 – ap 75gr – com carbono descartável impressão na cor verde – 1/1 cor		BL	10		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
00012	00038953	PROTOCOLO DE SOLICITACAO/ENTREGA DE EXAMES bloco 2 x50 -- papel reciclado auto-copiativo numerados sequencialmente, em duas vias, sendo uma via fixa e outra via descartável 21 x 15 cm - fto 18 – ap 75gr – 1/0 cor		BL	40		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
00013	00038954	COMPROVANTE DE MARCACAO DE VEICUL bloco 1 x 50 -- papel reciclado – vias descartáveis 5 x 5 cm – ap 56gr – 1/0 cor		BL	20		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
00014	00036371	FICHA DE AVALIAÇÃO PRE ANESTESICA bloco 2 x 100 -- vias descartáveis - papel auto-copiativo 21 x 29,5 cm – ap 75gr – 1/1 cor		BL	5		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
00015	00016846	CARTAO GESTANTE 21 x 29,5 cm – ap 180 gr – 4/4 cor		UN	500		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
00016	00036349	MAPA DE ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM bloco 1 x 100 -- vias descartáveis 20,6 x 29,5 cm - ap 75gr – 1/0 cor		BL	50		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
00017	00036351	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO bloco 1 x 100 --vias descartáveis 11 x 21 cm – ap 56gr – 1/0 cor		BL	50		





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001 8	00018047	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR bloco 1 x 100 -- 21,5 x 27 cm - ap 56gr – 1/0 cor		BL	20		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001 9	00038955	REGISTRO DIARIO PNCD 21,5 x 28,5 - ap 75gr – 1/1 cor bloco 1 x 100		BL	20		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0002 0	00038956	FORMULARIO SEMANAL DE REMESSA DE LARVAS 21,0 x 29,5 cm - ap 75gr – 1/0 cor -- bloco 1 x 100		BL	2		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0002 1	00038957	FORMULARIO MENSAL DE CASOS DE MALARIA bloco 1 x 100 -- 21,0 x 29,5 cm - ap 75gr – 1/0 cor		BL	2		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0002 2	00038958	CONTROLE DE CHAGAS bloco 1 x 100 -- 21,0 x 29,5 cm - ap 75gr – 1/0 cor		BL	2		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0002 3	00038959	FICHA DE CONTROLE INTERNO DE ENDEMIAS bloco 1 x 100 -- 21,0 x 29,5 cm - ap 75gr – 1/0 cor		BL	2		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0002 4	00038960	FICHA DE CONTROLE DE LEISHMANIOSE bloco 1 x 100 -- 21,0 x 29,5 cm - ap 75gr – 1/0 cor		BL	2		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0002 5	00038961	RESUMO OPERACIONAL ANUAL DE MALARIA bloco 1 x 100 -- 21,0 x 29,5 cm - ap 75gr – 1/0 cor		BL	2		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0002 6	00038962	FICHA DE CADASTRO DE POPULACAO CANINA bloco 1 x 100 -- 21,0 x 29,5 cm - ap 75gr – 1/0 cor		BL	2		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0002 7	00038963	PLANILHA DE ATENDIMENTO VIGILANCIA EM SAUDE bloco 1 x 100 -- 21,0 x 29,5 cm - ap 56gr – 1/0 cor		BL	10		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	--------	---------------	-------	---------	------------	----------------	-------------



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

0002 8	00038964	RECEITUARIO CONTROLE bloco 2 x 100 -- us – vias descartáveis 15,5 x 21,5 cm – ap 56gr – 1/0 cor		BL	50		
-----------	----------	---	--	----	----	--	--

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0002 9	00038964	RECEITUARIO CONTROLE bloco 2 x 100 -- hospital, vias descartáveis 15,5 x 21,5 cm – ap 56gr – 1/0 cor		BL	50		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0003 0	00038965	LIVRETO SOLUCAO DE TRATAMENTO DE ESGOTO grampeado com 06 páginas (02 folhas impressão frente e verso) papel couchê liso com verniz 15 x 20 cm – ap 180gr - 4/4 cor		UN	500		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0003 1	00036365	TERMO DE AUTUAÇÃO - VIGILANCIA SANITARIA bloco 3 x 50 -- papel auto-copiativo, duas vias descartáveis e uma fixa no bloco numeradas cronologicamente (cinza, azul e rosa) 21,5 x 30,5 cm – ap 56gr – 1/0 cor		BL	10		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0003 2	00038966	CARTAO ESPELHO INFANTIL setor de imunização 11,0 x 19,4 cm – ap 180gr – 1/1 cor		UN	400		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0003 3	00038967	CARTAO ESPELHO ADULTO setor de imunização 11,0 x 8,7 cm – ap 180gr – 1/1 cor		UN	500		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0003 4	00022590	CARTAO DE VACINA adulto 9,5 x 20,0 cm - ap 180gr – 1/1 cor		UN	2.000		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0003 5	00006356	ENVELOPE saco para prontuário 25 x 18,52 cm – papel kraft amarelo – 1/0 cor		UN	6.000		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0003 6	00038968	CARTAO DE MARCACAO DE CONSULTA 9,0 x 13,5 cm – ap 180gr – 1/1 cor		UN	5.000		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0003 7	00036348	PRONTUARIO AMBULATORIAL FICHA DE ANAMNESE bloco 1 x 100 -- 15,5 x 21,5 cm – ap 75gr – 1/1 cor		BL	10		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	--------	---------------	-------	---------	------------	-------------------	----------------



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

0003 8	00016847	ORIENTACOES POS EXTRACAO DENTARIA 15,0 x 19,5 cm – ap 56gr – 1/0 cor		UN	500		
-----------	----------	---	--	----	-----	--	--

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0003 9	00038969	RECOMENDAÇÕES PRE-OPERATORIAS 15,0 x 19,5 cm – ap 56gr – 1/0 cor		UN	1.500		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0004 0	00038970	CONTROLE DE SAIDA DE ESTOQUE 13,5 x 16 cm – ap 56gr – 1/0 cor -- bloco 1 x 100		BL	12		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0004 1	00022592	PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL 9,5 x 13,5 cm – ap 180gr – 1/1 cor		UN	3.000		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0004 2	00022591	MINHA PROXIMA CONSULTA bloco 1 x 100 -- 6,5 x 6,5 cm – ap 56gr – 1/0 cor		UN	30		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0004 3	00038971	SMS - SAUDE BUCAL CONSULTA ODONTOLOGICA 7,0 x 9,0 cm – ap 56gr – 1/0 cor - bloco 1 x 100		BL	25		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0004 4	00017993	PROCEDIMENTOS COLETIVOS-SAUDE BUCAL programa de escovação escolas -- 21,0 x 29,5 cm – ap 75gr – 1/0 cor		UN	2.000		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0004 5	00038972	SAUDE BUCAL - PROCEDIMENTOS COLETIVOS 20,5 x 30,0 cm – ap 75gr – 1/0 cor		UN	1.500		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0004 6	00008670	MAPA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL odontologico -- 21,0 x 31,0 cm – ap 56gr – 1/0 cor -- bloco 1 x 100		BL	30		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0004 7	00038973	EVOLUCAO E INTERCORRENCIAS DO TRATAMENTO 21,0 x 29,5 cm – ap 56gr – 1/1 cor		UN	4.500		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0004 8	00038974	FMS - SETOR REQUISITANTE 13,0 x 21,0 cm – ap 56gr - auto-copiativo em duas vias descartaveis e uma fixa no bloco numeradas cronologicamente – 1/0 cor -- bloco 3 x 100		BL	50		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
------	--------	---------------	-------	---------	------------	-------------------	----------------



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

0004 9	00023323	AUTORIZAÇÃO DE EXAME MEDICO 15,0 x 21,0 cm – ap 56gr – 1/0 cor - bloco 1 x 100		BL	50		
-----------	----------	--	--	----	----	--	--

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0005 0	00039001	CADASTRO INDIVIDUAL 21,0 x 29,5 cm - ap 56 gr - 1/1 cor - bloco 1 x 100		BL	50		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0005 1	00039002	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL 21,0 x 29,5 cm - ap 56 gr - 1/1 cor - bloco 1 x 100		BL	50		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0005 2	00039003	CADASTRO DOMICILIAR 21,0 x 29,5 cm - ap 56 gr - 1/0 cor - bloco 1 x 100		BL	50		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0005 3	00034001	BLOCO REGISTRO DE VISITA DOMICILIAR 21,0 x 29,5 cm - ap 56 gr - 1/0 cor bloco 1 x 100		BL	50		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0005 4	00036346	FICHA DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES AMBULATORIAIS sai/sus - 21,0 x 29,5 cm - ap 56 gr - 1/0 cor - bloco 1 x 100		BL	50		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0005 5	00039004	FICHA DE PROCEDIMENTOS 21,0 x 29,5 cm - ap 56 gr - 1/0 cor - bloco 1 x 100		BL	20		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0005 6	00039005	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA 21,0 x 29,5 cm - ap 56 gr - 1/1 cor - bloco 1 x 100		BL	20		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0005 7	00039006	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLOGICO COLETIVO 21,0 x 29,5 cm - ap 56 gr - 1/1 cor - bloco 1 x 100		BL	20		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0005 8	00039007	ENVELOPE SACO PARA PRONTUARIO GRANDE ESF (tamanho 34,0 x 24,0 cm) papel kraft ouro, incluir timbre e letra padrão - 1/0 cor		UN	5.000		

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0005 9	00039008	PROGRAMA DE SAUDE DA FAMILIA - SMS papel serrilhado ao meio (02 vias por folha) 12,0 x 10,0 cm – ap 56gr – 1/0 cor bloco 1 x 100		BL	20		

## 2 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Avenida José Grilo nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES. Cep. 29.370-000

E-mail: pmcc.licita@gmail.com





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

- 2.1 - O vencedor do certame deverá atender as exigências ambientais impostas pelos órgãos de fiscalização em razão da natureza do serviço.
- 2.2 - As compras serão realizadas de acordo com as necessidades do Município, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 2.3 - Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua José Oliveira de Souza nº 300, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo, ES, no horário de 08h00 as 11h00 e de 13h00 as 16h:00 de segunda à sexta-feira. Sábados, domingos e feriados não será aceito entregas.
- 2.4 - A entrega do material licitado deverá ser efetuada após a expedição de autorização de fornecimento, de acordo com a solicitação do Setor responsável, no qual constará os quantitativos, prazos e locais para entrega.
- 2.5 - Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para entregar o material licitado na sede da contratante.
- 2.6 - Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 2.7 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 2.8 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 2.9 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 2.10 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 2.11 - Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a entregar os produtos de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.
- 2.12 - Fica a critério da contratante a definição do momento de início da execução do contrato.
- 2.13 - A empresa fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela Administração.

## 3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## 3.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

3.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

3.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

3.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

## 3.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.2.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

3.2.2 - A Contratada após a elaboração de cada item, deverá remetê-lo ao setor requerente via e-mail para que haja aprovação por escrito dos mesmos antes da impressão final;

3.2.3 - Entregar os objetos desta licitação após a expedição de autorização de fornecimento e de acordo com a solicitação do Setor requerente, que dela indicará local da entrega, modelo e os quantitativos dos produtos;

3.2.4 - Entregar o objeto desta licitação de forma parcelada, de acordo com as necessidades da administração, conforme condições e prazos propostos no Termo de Referência;

3.2.5 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, devidamente embalado, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

3.2.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do contratante;

3.2.7 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

3.2.8 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

3.2.9 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.2.10 - Ser responsabilizada pelos danos que vierem a ser causada diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ATA;

3.2.11 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

3.2.12 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

3.2.13 - Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução;

3.2.14 - Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao Contratante, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

## **4 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **5 - DO CONTROLE E DA EXECUÇÃO**

5.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.1.1 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

5.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

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

## **6 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

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

6.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

6.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.1.3 - fraudar na execução do contrato;

6.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

6.1.5 - cometer fraude fiscal;

6.1.6 - não manter a proposta;

6.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

6.2.2 - multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

6.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

6.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

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

6.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

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

6.4 - 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 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

6.5 - 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.

6.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas da ATA.

6.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

6.8 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA

**EMPRESA PROPONENTE:**

**LOCAL E DATA:**

REF. : Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### À PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V. S<sup>a</sup>. nossa proposta de preços relativa ao PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, declarando aceitar todas as condições previstas no pregão.

Nosso preço total para entrega(s) do(s) objeto(s) é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ extenso \_\_\_\_\_).

Declaramos que a validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data marcada no edital para abertura do envelope HABILITAÇÃO.

Declaramos ainda, sob penas da Lei, ter conhecimento de todas as exigências dispostas neste Pregão.

Atenciosamente,

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## ANEXO III

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

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Conceição do Castelo, ES, de de 2014.

À

Pregoeira da PMCC

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial nº 000045\_\_\_\_\_/2014**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pelo presente, informar a V.Sª, que o(a) Srº.(a) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão Presencial em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 4.5).



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## ANEXO IV

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

### MODELO DE DECLARAÇÃO

Conceição do Castelo, ES,                      de                      de 2014.

À

Pregoeira da PMCC

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Presencial nº 000045/2014.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## ANEXO V

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

### DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 000045/2014.

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG ..... e CPF .....,

**DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

.....

(data)

.....

(assinatura do representante legal)



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## ANEXO VI

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000045/2014

#### Processo Administrativo nº 85.881/2014

**O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **FRANCISCO SAULO BELISÁRIO**, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, portador do CPF-MF nº 742.937.887-00 e RG nº 562.814-ES, e o **Fundo Municipal de Saúde** com sede na Rua José Oliveira de Souza, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo, ES, inscrito no CNPJ sob o nº. 14.733.777/0001-70, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o **Sr. LUCIANO CALIMAN**, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida José Grilo nº 1001, Centro, Conceição do Castelo, ES, doravante denominados **CONTRATANTES** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF-MF nº XXX.XXX.XX-XX e RG nº XX.XXX.XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 000045/2014, processo administrativo 85.881/2014, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 2.247/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) do edital de PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 000045/2014, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.2 - Discriminação do objeto:

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

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

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

### 4 - CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

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

## 5 - CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta da respectiva dotação orçamentária:

017 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Fichas: 0024, 0051 e 005

Elemento de despesa: 3390300000 - Material de Consumo

## 6 - CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.*

Conceição do Castelo - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
**FRANCISCO SAULO BELISARIO**

**PREFEITO**

**Representante legal do órgão gerenciador**

\_\_\_\_\_  
**LICITANTE(S)**

**Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)**

**TESTEMUNHA:**

\_\_\_\_\_  
**CPF**





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

**CPE**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

## ANEXO VII

### MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

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

**O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **FRANCISCO SAULO BELISARIO**, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, portador do CPF-MF nº 742.937.887-00 e RG nº 562.814-ES, e o **Fundo Municipal de Saúde** com sede na Rua José Oliveira de Souza, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo, ES, inscrito no CNPJ sob o nº. **14.733.777/0001-70**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o **Sr. LUCIANO CALIMAN**, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida José Grilo nº 1001, Centro, Conceição do Castelo, ES, doravante denominados **CONTRATANTES** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato para REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, nos termos do procedimento licitatório do PREGÃO PRESENCIAL nº 000045/2014 e Processo nº 85.881/2014, aquisição por preço unitário, tudo de acordo com a Lei Federal nº 10.520/06 e Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem.

#### 1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Contrato é o REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

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

1.3 - Discriminação do objeto:



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

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

## 2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência deste Contrato será da data de sua assinatura até ....., prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 3 - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 - O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....) de acordo com os preços consignados na ata do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000045/2014.

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

## 4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

017 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - Fichas: 0024, 0051 e 005

Elemento de despesa: 3390300000 - Material de Consumo

## 5 - CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1 - O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Edital.

## 6 - CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1 - O preço contratado é fixo e irreajustável.

## 7 - CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 - O vencedor do certame deverá atender as exigências ambientais impostas pelos órgãos de fiscalização em razão da natureza do serviço.

7.2 - As compras serão realizadas de acordo com as necessidades do Município, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

7.3 - Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua José Oliveira de Souza nº 300, Bairro Pedro Rigo, Conceição do Castelo, ES, no horário de 08h00 as 11h00 e de 13h00 as 16h:00 de segunda à sexta-feira. Sábados, domingos e feriados não



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

será aceito entregas.

7.4 - A entrega do material licitado deverá ser efetuada após a expedição de autorização de fornecimento, de acordo com a solicitação do Setor responsável, no qual constará os quantitativos, prazos e locais para entrega.

7.5 - Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada terá o prazo de 10 (dez) dias para entregar o material licitado na sede da contratante.

7.6 - Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.7 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.9 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.10 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.11 - Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a entregar os produtos de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.

7.12 - Fica a critério da contratante a definição do momento de início da execução do contrato.

7.13 - A empresa fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela Administração.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO**

8.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

8.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

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

## **9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **9.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

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

9.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

9.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

### **9.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.2.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.2.2 - A Contratada após a elaboração de cada item, deverá remetê-lo ao setor requerente via e-mail para que haja aprovação por escrito dos mesmos antes da impressão final;

9.2.3 - Entregar os objetos desta licitação após a expedição de autorização de fornecimento e de acordo com a solicitação do Setor requerente, que dela indicará local da entrega, modelo e



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

os quantitativos dos produtos;

9.2.4 - Entregar o objeto desta licitação de forma parcelada, de acordo com as necessidades da administração, conforme condições e prazos propostos no Termo de Referência;

9.2.5 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, devidamente embalado, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do contratante;

9.2.7 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

9.2.8 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

9.2.10 - Ser responsabilizada pelos danos que vierem a ser causada diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ATA;

9.2.11 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.2.12 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

9.2.13 - Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução;

9.2.14 - Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao Contratante, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

10.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 - fraudar na execução do contrato;

10.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 - cometer fraude fiscal;

10.1.6 - não mantiver a proposta;

10.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

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

10.2.2 - multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

10.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

10.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

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

10.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

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

10.4 - 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 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

10.5 - 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.

10.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas da ATA.

10.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

10.8 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

defesa.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**

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

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

12.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.1.2 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- d) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;
- e) Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

## **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO**

13.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas)





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ..... de..... de 20.....

---

**Responsável legal da CONTRATANTE**

---

**Responsável legal da CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

---

---