



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2021**

**Abertura das propostas: 20/07/2021 às 09:00 horas.**

**Sessão Pública da disputa: 20/07/2021 às 09:00 horas.**

Processo nº:	SRP?	Exclusivo de ME/EPP?
1341/2021	( ) Não (x) Sim	( ) Não (x) Sim

**Objeto:**  
Registro de Preços objetivando a contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico para atender as Unidades Básicas de Saúde, Farmácia Básica, Vigilância em Saúde e Unidade Mista de Saúde Dr. César Agostini, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.

**Critérios de formulação das propostas: ITEM 5 DO EDITAL.**

**Valores Máximos admitidos: ITEM 23.21 DO EDITAL.**

**Prazo para envios da proposta/documentação: ATÉ AS 08:00 HORAS DO DIA 20/07/2021 NA PLATAFORMA BLL.**

**Amostra/Demonstração:**

(X) Não ( ) Sim

**Observações importantes**

Por ocasião da oferta das propostas no sistema (<http://bll.org.br>), somente será classificado para a fase de lances o licitante que consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o valor **total do item (lote unitário)**, respeitando-se o valor máximo admitido, já considerados e inclusos todos os tributos, frete(s), tarifas e demais despesas decorrentes da contratação, sob pena de desclassificação imediata.

O Edital e outros anexos estão disponíveis para download no endereço [www.fundao.es.gov.br](http://www.fundao.es.gov.br), selecionando as opções Portal da Transparência > compras > Editais (documento) ou ainda na aba de licitações do site oficial da prefeitura.



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2021  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO  
PORTE OU EQUIPARADAS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1341/2021  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, por intermédio de seu Pregoeiro(a) Oficial e Equipe de Apoio – setor de licitações, localizado na Rua Stéfano Broseghini, nº 133, Centro, Município de Fundão/ES, CEP 29.185-000, designados pelo Decreto Municipal nº 375-2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação, para registro de preços, com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e Decreto Municipal 172/2020, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 20 de julho 2021**

**Horário: 09:00 Horas**

**Prazo para envio da documentação: Até às 08:00 horas do dia 20/07/2021 na plataforma BLL.**

**Local: <http://bll.org.br>**

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **registro de Preços objetivando a contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico para atender as Unidades Básicas de Saúde, Farmácia Básica, Vigilância em Saúde e Unidade Mista de Saúde Dr. César Agostini, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.**

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item (lote unitário), observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que participarem ou aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da contratação.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<http://bll.org.br/>).

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço eletrônico <http://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar-se a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Fundão responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

#### **4. 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão somente as microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparados, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário)

4.2.8. Que não se qualifique como microempresas ou empresas de pequeno porte e equiparados.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

5.1.1. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total do item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.1.2. Quando tratar-se de aquisição de bens, o licitante deverá informar na proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, a Marca e Modelo do Objeto ofertado, conforme o caso, sob pena de desclassificação da proposta.

5.1.3. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.1.4. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

5.2. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.2.1. Até a abertura da proposta, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

5.2.2. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior.

5.2.3. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

6.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. Ressalta-se que, no ambiente eletrônico da sala de disputa, a permissão para envio de mensagem é dada somente ao Pregoeiro.

6.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.3. Encerrada a etapa de lances, só serão aceitas propostas com valor igual ou inferior ao máximo para o item e/ou lote constante neste edital.

## **8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.4. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.

8.5. O Pregoeiro encerrará o “tempo normal” de disputa de 15 (quinze) minutos de lances livres, mediante encaminhamento de aviso de fechamento do tempo, emitido pelo sistema eletrônico. A partir desse momento transcorrerá o período de tempo aleatório de até 10 (dez) minutos, com fechamento iminente dos lances. Encerrada a etapa aberta, o autor da oferta mais vantajosa e aqueles com valores até 10% superiores a essa oferta serão convocados pelo sistema para que ofertem um lance final e fechado. Não havendo no mínimo 3 ofertas, nas condições acima, o sistema convocará os autores dos melhores valores subsequentes, no máximo de 3, para ofertarem lance final e fechado. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar valor menor, em até 5 minutos após a convocação.

8.6. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para cada lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Esta opção ficará disponível até o momento em que o Pregoeiro declarar o licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

vencedor do lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

8.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

8.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

## **09. DA NEGOCIAÇÃO**

9.1. Antes de anunciar o vencedor o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, "contraproposta" diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo Pregoeiro, através de acesso ao "link" "consultar lotes" e "contraproposta", separadamente para cada lote, enquanto o mesmo estiver na condição "arrematado", podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

10.1. A proposta de preço deverá conter:

10.1.1. Valores unitário e total do lote, marca, quantidade de unidades, observado o quantitativo mínimo fixado no "Termo de Referência" para cada Item.

10.1.2. Preferencialmente: Razão Social, endereço, CNPJ, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.

10.1.3. Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato.

10.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 11, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal do Município de Fundão para orientar sua decisão.

10.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.7. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio da proposta comercial atualizada contendo a proposta detalhada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Município de Fundão ou haja necessidade de ajustes para adequar as propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus Anexos.

10.8. Não será aceita proposta que, após a fase de lance/negociação, estiver com preço superior ao máximo fixado neste edital.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

exequibilidade e adequação do objeto e, depois, solicitará a apresentação da Proposta Comercial e seus anexos e dos Documentos de Habilitação.

11.2. A Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados na plataforma do sistema no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando somente dias úteis, contados à partir das 17:00 horas do dia do encerramento do último lote da licitação, facultando-se o envio por e-mail em formato "PDF" ([cpl@fundao.es.gov.br](mailto:cpl@fundao.es.gov.br)).

11.2.1. Quando a Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação forem remetidos por meio eletrônico (e-mail), o Pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar a apresentação na forma original ou por cópia, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando somente dias úteis, contados à partir das 17:00 horas do dia posterior à convocação feita no sistema eletrônico e por e-mail.

11.2.1.1. O encaminhamento dos documentos em meio físico, quando já apresentados por meio eletrônico, não precisa ser necessariamente solicitado. Ou seja, pode o Pregoeiro seguir para as fases seguintes, declarando vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso ele tenha atendido a todas as exigências do edital.

11.2.1.2. Quando enviados por correio, deverá ser utilizado o SEDEX, com REGISTRO e, se solicitado, deverá o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

11.3. No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, o Pregoeiro poderá, se entender necessário, solicitar que sejam encaminhadas também por e-mail, em arquivo em formato editável, no mesmo prazo fixado para a Proposta Comercial, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

11.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>).

d) Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES (<https://www.sig.a.es.gov.br/sqg/faces/pub/sqg/tabbasicas/FornecedoresSancionadosPageList.jsp?opcao=todos>).

11.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.6. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Pregoeiro reputará o licitante desclassificado, por falta de condição de participação.

11.7. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste edital.

11.7.1. Documentos de habilitação – **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

A) Registro comercial, no caso de empresa individual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

B) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;

C) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

D) 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.

11.7.2. Documentos de habilitação – **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

B) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

C) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa).

D) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante.

E) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

F) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

1.1.F.1 - Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

1.1.F.2 - Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

1.1.F.2.1 - A licitante **deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição;**

1.1.F.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.1.F.2.3 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

1.1.F.2.4 - O motivo da irregularidade fiscal e trabalhista pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

1.1.F.2.5 - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

1.1.F.2.6 - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

1.1.F.2.7 - O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

1.1.F.2.8 - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.7.3. Documentos de habilitação – **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A) Comprovação de que o licitante forneceu, sem restrição, produto igual ou semelhante ao indicado no Anexo I do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto desta licitação.

11.7.4. Documentos de habilitação – **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

A) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento.

B) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

C) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

11.7.5. Documentação complementar:

A) Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;

B) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

C) Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme item 5.1.3, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverão encaminhar juntamente com os documentos de proposta comercial e habilitação, para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial.

11.8. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

11.9. A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens correlatos a documentação de habilitação jurídica (11.7.1), regularidade fiscal e trabalhista (11.7.2) e qualificação econômico-financeira (11.7.4) poderá ser substituída pela Declaração expedida pelo SICAF, demonstrando a situação regular do licitante, devendo a empresa vencedora encaminhar esta Declaração.

11.10. As declarações constantes do subitem 11.7.5 (Documentos complementares), alíneas "a" e "b" deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante.

11.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.12. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

11.13. As documentações solicitadas no item 11.7.4 que não possuírem data de validade, deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame.

11.14. Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, posteriormente a análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

11.15. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

11.16. Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

## **12. DOS RECURSOS E DA ATA DE SESSÃO PÚBLICA**

12.1. No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

12.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo (03 dias úteis), que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.5. Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

12.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

12.8. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio do sistema ou encaminhados por e-mail (cpl@fundao.es.gov.br) e anexados documentos digitalizados em formato "pdf". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

12.9. Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

12.10. A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

13.1.2. O objeto deste Pregão será adjudicado por item (lote unitário).

13.2. Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, a decisão será submetida ao Ordenador de Despesas da Secretaria requisitante para homologação e consequente convocação dos beneficiários para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos casos que a contratação versar sobre sistema de registro de preços ou tão somente a assinatura do instrumento contratual.

13.2.1. O licitante que convocado para assinar a ata ou o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, estará sujeito à aplicação das penalidades previstas na legislação correspondente.

13.2.2. Colhidas às assinaturas, o ente público providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.



#### **14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem 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(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. 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.

#### **15. DA ASSINATURA DO CONTRATO OU EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**

15.1. 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 instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), no prazo de 03 (três) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

15.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante verificará a manutenção das condições de habilitação, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.4. Se o fornecedor registrado, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

15.7. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

15.8. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.9. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.



## 16. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 17. DOS PREÇOS

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

17.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

## 19. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

19.1.1. Em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93. Não podendo ser realizada em prazo superior a 90 (noventa) dias;

19.1.2. Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

19.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

19.3. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

19.4. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

a) gêneros perecíveis e alimentação preparada;

b) serviços profissionais;

c) obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", desta Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

## 20. DO PAGAMENTO

20.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

20.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

20.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

20.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.6. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

20.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

20.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

20.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

20.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregoão.

21.2. A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato “pdf”, ou protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Fundão, de 12:00 às 17:00 horas, o qual fica localizado na Rua São José, nº 135, Centro, Município de Fundão, CEP 29.185-000, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo(s) impugnante(s).

21.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

21.4. Caso o pregoeiro decida pela improcedência da impugnação ao ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade competente – ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do pregoeiro.

21.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

21.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital, devendo o pregoeiro prestar o esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

21.7. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), no link correspondente a este Edital.

## **22. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

22.1.1. Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

22.1.2. Apresentar documentação falsa;

22.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

22.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

22.1.6. Cometer fraude fiscal;

22.1.7. Fizer declaração falsa;

22.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

22.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:  
a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante; b. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Fundão, pelo prazo de até cinco anos;

22.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

22.4. 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.

22.5. As multas serão recolhidas em favor do ente Federativo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

22.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

23.1. Ao Ordenador de Despesas/autoridade competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

23.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

23.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato/Ordem de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.6. Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

23.7. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

23.8. Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

23.9. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.

23.10. Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar a Pregoeira do Município de Fundão ou seu substituto, no Setor de Pregão, localizado na Rua Stéfano Broseghini, nº 133, Centro, Município de Fundão/ES, CEP 29185-000, no horário das 08h00min às 16h00min, também poderá entrar em contato telefônico pelo telefone (27) 3267-2008 ou, in loco, pelo endereço [cpl@fundao.es.gov.br](mailto:cpl@fundao.es.gov.br), para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

23.11. É facultado ao Pregoeiro, ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.13. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

23.14. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no devido meio oficial de publicidade.

23.15. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

23.16. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

23.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Fundão/ES.

23.18. O resultado do presente certame, assim como os preços registrados, serão publicados nos meios oficiais dispostos no Decreto Municipal nº 172/2020, expedido em 07 de abril de 2020.

23.19. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

23.20. Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

23.21. O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é de:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MIN.	MAX.	VALOR UN. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATÓLOGICO – COLO DO ÚTERO – FOLHA ROSA DE PREVENTIVO BLOCO C/ 100 FLS (AP 75GR 21 X 30 CM) FRENTE E VERSO	BLOCO	30	200	10,61	2.122,00
2.	CARTÃO DE CONTROLE DE HIPERTENSO, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180GR 22X15 CM, (FRENTE E VERSO)	UND	480	4800	0,30	1.440,00
3.	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS - BPAI BLOCO COM 100 FLS (AP 75GR 21 X 30 CM)	BLOCO	100	450	9,94	4.473,00
4.	CONTROLE DE HOSPITALIZAÇÃO (AP 75GR 21 X 30 CM)– BLOCO C/ 100 FLS.	BLOCO	30	200	10,61	2.122,00
5.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DA MULHER FAIXA ETÁRIA 25 À 64 ANOS, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS.	BLOCO	10	80	11,79	943,20
6.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DO HOMEM, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS.	BLOCO	10	80	14,05	1.124,00
7.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DO IDOSO, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	10	80	13,38	1.070,40
8.	RELAÇÃO DE FAMÍLIAS CADASTRADAS NO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	15	100	11,09	1.109,00
9.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DA CRIANÇA 0 À 12 MESES, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	10	80	13,75	1.100,00
10.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DA CRIANÇA 13 MESES À 05 ANOS, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	10	80	12,21	976,80
11.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DO ADULTO, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	10	80	11,65	932,00
12.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DA MULHER GESTANTE, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	10	80	12,21	976,80



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

13.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DA CRIANÇA DEFICIENTE FÍSICO E MENTAL, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	10	50	<b>12,21</b>	<b>610,50</b>
14.	ACOMPANHAMENTO DE ACAMADOS, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS.	BLOCO	10	80	<b>12,45</b>	<b>996,00</b>
15.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO C/ 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	200	2000	<b>10,04</b>	<b>20.080,00</b>
16.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO C/ 100 FLS	BLOCO	10	80	<b>10,15</b>	<b>812,00</b>
17.	FICHA DE PROCEDIMENTOS - E-SUS, TAMANHO A4, (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	20	200	<b>10,92</b>	<b>2.184,00</b>
18.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS.	BLOCO	25	216	<b>11,47</b>	<b>2.477,52</b>
19.	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	20	200	<b>11,14</b>	<b>2.228,00</b>
20.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (01 A 10), TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS.	BLOCO	50	320	<b>10,47</b>	<b>3.350,00</b>
21.	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS. (FRENTE E	BLOCO	30	220	<b>11,91</b>	<b>2.620,20</b>
22.	CADASTRO INDIVIDUAL - TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	70	700	<b>11,27</b>	<b>7.889,00</b>
23.	CARTÃO DA FARMÁCIA BÁSICA, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 19X23 CM, IMPRESSÃO DOS DADOS NA COR VERDE. (FRENTE E VERSO)	UND	300	3000	<b>0,22</b>	<b>660,00</b>
24.	FICHA DE CONTROLE DE VACINAÇÃO, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 9X13 CM	UND	260	2600	<b>0,30</b>	<b>780,00</b>
25.	CARTÃO DE VACINA DO ADULTO, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 9,5X13,5 CM. (FRENTE E VERSO)	UND	500	5000	<b>0,46</b>	<b>2.300,00</b>
26.	RECEITUÁRIO BRANCO SIMPLES - TAMANHO AP 75 GR 16X22 CM, BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	550	5360	<b>7,15</b>	<b>38.324,00</b>
27.	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL EM DUAS VIAS - 1ª VIA BRANCA - 2ª VIA AMARELA - TAMANHO APROXIMADO DE 75 GR - 16X22 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	120	1200	<b>9,70</b>	<b>11.640,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

28.	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – BPA (CONSOLIDADO) – BLOCO COM 100 FLS.	BLOCO	30	300	11,04	3.312,00
29.	EVOLUÇÃO CLÍNICA 1ª FOLHA – TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	65	620	10,65	6.603,00
30.	EVOLUÇÃO CLÍNICA CONTINUAÇÃO – TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS.	BLOCO	50	500	9,48	4.740,00
31.	LAUDO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO – BPAI, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS.	BLOCO	500	5000	10,63	53.150,00
32.	ATESTADO MÉDICO – TAMANHO AP 75G 16X22 CM, BLOCO COM 100 FLS.	BLOCO	50	500	5,64	2.820,00
33.	ATESTADO DE COMPARECIMENTO – TAMANHO AP 75 GR 16X22 CM. BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	30	235	6,12	1.438,20
34.	BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA – BAU (ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DE TIRAGEM COM LETRAS EM COR PRETA) – TAMANHO AP. 75G 21X30 CM, BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO).	BLOCO	100	1000	11,66	11.660,00
35.	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA – TAMANHO AP. 75G 21X30 CM, BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO).	BLOCO	120	1100	10,28	11.308,00
36.	REQUISICÃO DE EXAMES SIMPLES – TAMANHO AP 75G 16X22 CM. BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	240	2400	4,60	11.040,00
37.	ATESTADO ESCOLAR - TAMANHO AP 75G 16X22 CM, BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	15	150	4,05	607,50
38.	ATENDIMENTO AMBULATORIAL – TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	25	220	12,10	2.662,00
39.	ATENDIMENTO PROFISSIONAL – MÉDICO – TAMANHO A4 (AP 75GR 21X30 CM). BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	30	260	8,67	2.254,20
40.	AGENDAMENTO DE CONSULTAS DA ESF – TAMANHO A4 (AP 75G R 21X30 CM) BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	25	230	10,78	2.479,40
41.	CONTROLE DE VISITAS DOS ACS - TAMANHO A4 (AP 75G R 21X30 CM) BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	70	650	11,11	7.221,50
42.	CARTÃO DA GESTANTE, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 21X30 CM. (FRENTE E VERSO)	UND	100	1000	0,63	630,00
43.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (01 A 23), TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	90	850	10,27	8.729,50



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

44.	FICHA DE DISTRIBUIÇÃO DE PRESERVATIVO E CONTRACEPTIVO, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 11,5X18 CM. (FRENTE E VERSO)	UND	200	2000	<b>0,33</b>	<b>660,00</b>
45.	FICHA DE INFORMAÇÕES BÁSICAS PARA O EXAME PREVENTIVO DE CÂNCER CÉRVICO-UTERINO E DE MAMA, TAMANHO AP 75 GR 11X15 CM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	80	800	<b>10,26</b>	<b>8.208,00</b>
46.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	15	130	<b>11,29</b>	<b>1.467,70</b>
47.	RELATÓRIO SSA2 - TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS.(FRENTE E VERSO)	BLOCO	20	200	<b>11,65</b>	<b>2.330,00</b>
48.	FORMULÁRIO RAAS – REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE FORMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	05	15	<b>23,53</b>	<b>352,95</b>
49.	FOLHA DE EVOLUÇÃO – PRONTO ATENDIMENTO DR. CÉSAR AGOSTINI - TAMANHO A4 (AP 75G R 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	10	60	<b>10,93</b>	<b>655,80</b>
50.	PLANEJAMENTO FAMILIAR – FICHA DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 14X19,5 CM.	UND	300	2880	<b>0,32</b>	<b>921,60</b>
51.	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTA, TAMANHO AP 75 GR 10,5X7,5 CM, BLOCO COM 100 FLS.	BLOCO	500	10000	<b>4,15</b>	<b>41.500,00</b>
52.	FORMULÁRIO DE PRESCRIÇÃO MÉDICA – TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	15	120	<b>11,83</b>	<b>1.419,60</b>
53.	FAIXA “INTERDITADO”, MATERIAL ADESIVO AUTOCOLANTE, RESISTENTE A UMIDADE, 50X20 CM APROXIMADAMENTE.	UND	10	50	<b>9,76</b>	<b>488,00</b>
54.	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO, TAMANHO 90 G/M² 240MM X 340MM, CAIXA COM 250 UNIDADES.	CAIXA	5	25	<b>103,67</b>	<b>2.591,75</b>

**23.22.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca d de Fundão, com exclusão de qualquer outro.

## **24. DOS ANEXOS**

24.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

24.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

24.1.2. Anexo II – Formulário de Especificação e preço;

24.1.3. Anexo III - Modelo de Declaração (Declaração de Superveniência);

24.1.4. Anexo IV - Modelo de Declaração (Art. 7º da Constituição Federal);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

- 
- 24.1.5. Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços;  
24.1.6. Anexo VI - Minuta de Contrato;  
24.1.7. Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;  
24.1.8. Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de parentesco com a  
Municipalidade.

Fundão/ES, 05 de julho de 2021

---

**BRUNELLA NUNES PEREIRA MARTINS**  
Pregoeira Oficial  
Decreto nº 375/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1** O objeto é a contratação de empresa especializada em Fornecimento de Material Gráfico, via Sistema de Registro de Preço, para atender as Unidades Básicas de Saúde, Farmácia Básica, Vigilância em Saúde e Unidade Mista de Saúde Dr. Cesar Agostini por um período estimado de 12 (doze) meses, conforme especificação constante neste Termo de Referência.

**1.2** Descrição dos produtos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	ESF	FARM.	VIG.	P.A.	MIN.	MAX.
1.	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATÓLOGICO – COLO DO ÚTERO – FOLHA ROSA DE PREVENTIVO BLOCO C/ 100 FLS (AP 75GR 21 X 30 CM) FRENTE E VERSO	BLOCO	200	-	-	-	30	200
2.	CARTÃO DE CONTROLE DE HIPERTENSO, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180GR 22X15 CM, (FRENTE E VERSO)	UND	2400	2400	-	-	480	4800
3.	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS - BPAI BLOCO COM 100 FLS (AP 75GR 21 X 30 CM)	BLOCO	450	-	-	-	100	450
4.	CONTROLE DE HOSPITALIZAÇÃO (AP 75GR 21 X 30 CM)– BLOCO C/ 100 FLS.	BLOCO	200	-	-	-	30	200
5.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DA MULHER FAIXA ETÁRIA 25 À 64 ANOS, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS.	BLOCO	80	-	-	-	10	80
6.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DO HOMEM, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS.	BLOCO	80	-	-	-	10	80
7.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DO IDOSO, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	80	-	-	-	10	80
8.	RELAÇÃO DE FAMÍLIAS CADASTRADAS NO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	100	-	-	-	15	100
9.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DA CRIANÇA 0 À 12 MESES, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	80	-	-	-	10	80
10.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DA CRIANÇA 13 MESES À 05 ANOS, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	80	-	-	-	10	80



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

11.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DO ADULTO, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	80	-	-	-	10	80
12.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DA MULHER GESTANTE, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	80	-	-	-	10	80
13.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DA CRIANÇA DEFICIENTE FÍSICO E MENTAL, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	50	-	-	-	10	50
14.	ACOMPANHAMENTO DE ACAMADOS, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS.	BLOCO	80	-	-	-	10	80
15.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO C/ 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	2000	-	-	-	200	2000
16.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO C/ 100 FLS	BLOCO	80	-	-	-	10	80
17.	FICHA DE PROCEDIMENTOS - E-SUS, TAMANHO A4, (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	200	-	-	-	20	200
18.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS.	BLOCO	216	-	-	-	25	216
19.	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	200	-	-	-	20	200
20.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (01 A 10), TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS.	BLOCO	320	-	-	-	50	320
21.	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS. (FRENTE E	BLOCO	220	-	-	-	30	220
22.	CADASTRO INDIVIDUAL - TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	700	-	-	-	70	700
23.	CARTÃO DA FARMÁCIA BÁSICA, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 19X23 CM, IMPRESSÃO DOS DADOS NA COR VERDE (FRENTE E VERSO)	UND	1000	2000	-	-	300	3000
24.	FICHA DE CONTROLE DE VACINAÇÃO, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 9X13 CM	UND	1600	-	1000	-	260	2600
25.	CARTÃO DE VACINA DO ADULTO, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 9,5X13,5 CM. (FRENTE E VERSO)	UND	3800	-	1200	-	500	5000



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

26.	RECEITUÁRIO BRANCO SIMPLES – TAMANHO AP 75 GR 16X22 CM, BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	5000	-	-	360	550	5360
27.	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL EM DUAS VIAS – 1ª VIA BRANCA – 2ª VIA AMARELA – TAMANHO APROXIMADO DE 75 GR – 16X22 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	910	-	-	290	120	1200
28.	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – BPA (CONSOLIDADO) – BLOCO COM 100	BLOCO	300	-	-	-	30	300
29.	EVOLUÇÃO CLÍNICA 1ª FOLHA – TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	500	-	-	120	65	620
30.	EVOLUÇÃO CLÍNICA CONTINUAÇÃO – TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS.	BLOCO	500	-	-	-	50	500
31.	LAUDO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO – BPAI, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS.	BLOCO	4940	-	-	60	500	5000
32.	ATESTADO MÉDICO – TAMANHO AP 75G 16X22 CM, BLOCO COM 100 FLS.	BLOCO	200	-	-	300	50	500
33.	ATESTADO DE COMPARECIMENTO – TAMANHO AP 75 GR 16X22 CM. BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	135	-	-	100	30	235
34.	BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA – BAU (ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DE TIRAGEM COM LETRAS EM COR PRETA) – TAMANHO AP. 75G 21X30 CM, BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	-	-	-	1000	100	1000
35.	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA – TAMANHO AP. 75G 21X30 CM, BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO).	BLOCO	1000	-	-	100	120	1100
36.	REQUISIÇÃO DE EXAMES SIMPLES – TAMANHO AP 75G 16X22 CM. BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	1800	-	-	600	240	2400
37.	ATESTADO ESCOLAR - TAMANHO AP 75G 16X22 CM, BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	150	-	-	-	15	150
38.	ATENDIMENTO AMBULATORIAL – TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	220	-	-	-	25	220
39.	ATENDIMENTO PROFISSIONAL – MÉDICO – TAMANHO A4 (AP 75GR 21X30 CM). BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	260	-	-	-	30	260
40.	AGENDAMENTO DE CONSULTAS DA ESF – TAMANHO A4 (AP 75G R 21X30 CM) BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	230	-	-	-	25	230
41.	CONTROLE DE VISITAS DOS ACS - TAMANHO A4 (AP 75G R 21X30 CM) BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	650	-	-	-	70	650



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

42.	CARTÃO DA GESTANTE, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 21X30 CM. (FRENTE E VERSO)	UND	1000	-	-	-	100	1000
43.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (01 A 23), TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	850	-	-	-	90	850
44.	FICHA DE DISTRIBUIÇÃO DE PRESERVATIVO E CONTRACEPTIVO, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 11,5X18 CM. (FRENTE E VERSO)	UND	2000	-	-	-	200	2000
45.	FICHA DE INFORMAÇÕES BÁSICAS PARA O EXAME PREVENTIVO DE CÂNCER CÉRVICO-UTERINO E DE MAMA, TAMANHO AP 75 GR 11X15 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	800	-	-	-	80	800
46.	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA - TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	130	-	-	-	15	130
47.	RELATÓRIO SSA2 - TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS.(FRENTE E VERSO)	BLOCO	200	-	-	-	20	200
48.	FORMULÁRIO RAAS – REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE FORMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	15	-	-	-	05	15
49.	FOLHA DE EVOLUÇÃO – PRONTO ATENDIMENTO DR. CÉSAR AGOSTINI - TAMANHO A4 (AP 75G R 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS	BLOCO	-	-	-	60	10	60
50.	PLANEJAMENTO FAMILIAR – FICHA DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 14X19,5 CM.	UND	-	2880	-	-	300	2880
51.	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTA, TAMANHO AP 75 GR 10,5X7,5 CM, BLOCO COM 100 FLS.	BLOCO	-	10000	-	-	500	10000
52.	FORMULÁRIO DE PRESCRIÇÃO MÉDICA – TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)	BLOCO	-	-	-	120	15	120
53.	FAIXA “INTERDITADO”, MATERIAL ADESIVO AUTOCOLANTE, RESISTENTE A UMIDADE, 50X20 CM APROXIMADAMENTE.	UND	-	-	50	-	10	50
54.	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO, TAMANHO 90 G/M² 240MM X 340MM, CAIXA COM 250 UNIDADES.	CAIXA	10	5	5	5	5	25

1.3 Todos os modelos estão em anexo.



## 2. JUSTIFICATIVA

**2.1** Trata-se da necessidade de adotar os procedimentos administrativos e legais para a aquisição dos referidos materiais gráficos com a finalidade de atender, por um período estimado de 12 (doze) meses, as demandas das Unidades Básicas de Saúde, Farmácia Básica, Vigilância em Saúde e Unidade Mista de Saúde Dr. Cesar Agostini, garantindo assim a continuidade dos serviços administrativos.

**2.2** Atualmente a Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de contrato vigente referente ao objeto supramencionado.

**2.3** Esta Secretaria opta por adquirir os materiais ora descritos pelo Sistema de Registro de Preço, devido as entregas da mercadoria acontecerem de forma parcial conforme a necessidade, e pelo fato de não conseguir mensurar precisamente a quantidade à ser utilizada durante a execução da Ata de Registro de Preços.

## 3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**3.1** Todos os documentos pertinentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, bem como a qualificação técnica, em conformidade com os artigos 27 e ss. de lei 8666/93.

**3.2** Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características do objeto deste Termo, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

## 4. DO PRAZO E ENTREGA DOS PRODUTOS

**4.1** As empresas vencedoras estarão aptas a confeccionar e fornecer os materiais gráficos após assinatura do Ata de Registro de Preço e mediante o recebimento da Ordem de Fornecimento, a qual será expedida pelo Setor de Compras do Fundo Municipal de Saúde.

**4.2** Havendo necessidade do objeto descrito, o Fundo Municipal de Saúde de Fundão, emitirá a Ordem de Fornecimento, acompanhado da Nota de Empenho, informando a quantidade necessária e tipo de material.

**4.3** As empresas vencedoras irão realizar a entrega nas localidades do Almoxarifado Central da SEMUS, situado na rua Interventor Santos Neves – 202 - Térreo, Centro, Fundão/ES, no horário de 08:00 às 16:00 de segunda a sexta-feira.

**4.4** O prazo máximo para a entrega dos materiais será de até **20 (vinte) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Fornecimento, e em caso do descumprimento do prazo estabelecido, quando injustificado, a Administração aplicará as penalidades cabíveis mencionadas neste Termo de Referência.

## 5. DO PAGAMENTO

**5.1** O pagamento será de acordo com a entrega dos materiais, devendo a empresa contratada emitir a nota fiscal em nome do Fundo Municipal de Saúde de Fundão, e esta deverá vir acompanhada de todas as certidões de regularidade fiscal da empresa dentro dos respectivos prazos de validade;

**5.2** A (s) nota (s) referente à (s) entrega (a) do (s) produto (s) deverão ser atestadas/liquidadas pelo funcionário responsável pelo almoxarifado, o qual deverá conferi-las na integra, podendo as mesmas serem pagas no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

**5.3** Caso a nota fiscal esteja irregular e não seja aceita, o prazo estabelecido para pagamento não será o mesmo, ficando sob responsabilidade da sanar qualquer irregularidade da nota fiscal a empresa contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

## **6. DA VALIDADE**

**6.1** A validade das Atas de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a partir da sua devida publicação.

## **7. FISCAL DO CONTRATO**

**7.1** O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preço será o Sr. Maykon Douglas Sousa da Silva, responsável pelo Almoxarifado desta SEMUS.

## **8. DA DESCRIÇÃO E MODELO**

**8.1** Os materiais adquiridos deverão ser confeccionados e fornecidos de acordo com os modelos especificados em anexo e descrições mencionadas neste Termo de Referência.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** 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, de 1993.

**9.2** Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital, neste Termo de Referência e Contrato.

**9.3** Manter-se durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as Obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da Licitação.

**9.4** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao Fornecimento, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do fornecimento.

**9.5** O fornecedor fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da lei 8.666/93, obrigado a aceitar os Acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

**9.6** Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo de Referência.

## **10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1** Requisitar o fornecimento do material, na forma prevista neste Termo de Referência.

**10.2** Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

**10.3** Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação estabelecidas na Licitação.

**10.4** Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual.

**10.5** Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

**10.6** Notificar a empresa contratada de qualquer irregularidade encontrada por ocasião do fornecimento e na execução dos serviços.

## **11 DAS SANÇÕES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

**11.1** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa de 0,3 % (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- c)** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- d)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e)** 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;

## **12 PERFIL DA DESPESA**

**12.1** O Setor Contábil ficará responsável por informar as dotações orçamentárias envolvidas, bem como o respectivo saldo.

Fundão - ES, 25 de Fevereiro de 2021.

**Maykon Douglas Sousa da Silva**  
Coordenador de Suprimentos  
Decreto Nº 81/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE ESPECIFICAÇÃO E PREÇO**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	UND	MIN.	MAX.	VALOR UN. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATÓLOGICO – COLO DO ÚTERO – FOLHA ROSA DE PREVENTIVO BLOCO C/ 100 FLS (AP 75GR 21 X 30 CM) FRENTE E		BLOCO	30	200		
2.	CARTÃO DE CONTROLE DE HIPERTENSO, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180GR 22X15 CM, (FRENTE E VERSO)		UND	480	4800		
3.	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS - BPAI BLOCO COM 100 FLS (AP 75GR 21 X 30 CM)		BLOCO	100	450		
4.	CONTROLE DE HOSPITALIZAÇÃO (AP 75GR 21 X 30 CM)– BLOCO C/ 100 FLS.		BLOCO	30	200		
5.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DA MULHER FAIXA ETÁRIA 25 À 64 ANOS, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS.		BLOCO	10	80		
6.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DO HOMEM, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS.		BLOCO	10	80		
7.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DO IDOSO, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS		BLOCO	10	80		
8.	RELAÇÃO DE FAMÍLIAS CADASTRADAS NO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS		BLOCO	15	100		
9.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DA CRIANÇA 0 Á 12 MESES, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS		BLOCO	10	80		
10.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DA CRIANÇA 13 MESES Á 05 ANOS, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS		BLOCO	10	80		
11.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DO ADULTO, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS		BLOCO	10	80		
12.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DA MULHER GESTANTE, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS		BLOCO	10	80		



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

13.	PLANILHA DE MONITORAMENTO SAÚDE DA CRIANÇA DEFICIENTE FÍSICO E MENTAL, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS		BLOCO	10	50		
14.	ACOMPANHAMENTO DE ACAMADOS, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS.		BLOCO	10	80		
15.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO C/ 100 FLS. (FRENTE E VERSO)		BLOCO	200	2000		
16.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA – TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO C/ 100 FLS		BLOCO	10	80		
17.	FICHA DE PROCEDIMENTOS – E-SUS, TAMANHO A4, (AP 75 GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)		BLOCO	20	200		
18.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS.		BLOCO	25	216		
19.	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS. (FRENTE E VERSO)		BLOCO	20	200		
20.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (01 A 10), TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS.		BLOCO	50	320		
21.	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL – TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS. (FRENTE E		BLOCO	30	220		
22.	CADASTRO INDIVIDUAL TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS. (FRENTE E VERSO)		BLOCO	70	700		
23.	CARTÃO DA FARMÁCIA BÁSICA, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 19X23 CM, IMPRESSÃO DOS DADOS NA COR VERDE. (FRENTE E VERSO)		UND	300	3000		
24.	FICHA DE CONTROLE DE VACINAÇÃO, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 9X13 CM		UND	260	2600		
25.	CARTÃO DE VACINA DO ADULTO, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 9,5X13,5 CM. (FRENTE E VERSO)		UND	500	5000		
26.	RECEITUÁRIO BRANCO SIMPLES – TAMANHO AP 75 GR 16X22 CM, BLOCO COM 100 FLS		BLOCO	550	5360		
27.	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL EM DUAS VIAS – 1ª VIA BRANCA – 2ª VIA AMARELA – TAMANHO APROXIMADO DE 75 GR – 16X22 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLOCO	120	1200		



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

28.	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – BPAI (CONSOLIDADO) – BLOCO COM 100		BLOCO	30	300		
29.	EVOLUÇÃO CLÍNICA 1ª FOLHA - TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS. (FRENTE E VERSO)		BLOCO	65	620		
30.	EVOLUÇÃO CLÍNICA CONTINUAÇÃO – TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS.		BLOCO	50	500		
31.	LAUDO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO – BPAI, TAMANHO A4 (AP 75 GR 21X30 CM) , BLOCO C/ 100 FLS.		BLOCO	500	5000		
32.	ATESTADO MÉDICO – TAMANHO AP 75G 16X22 CM, BLOCO COM 100 FLS.		BLOCO	50	500		
33.	ATESTADO DE COMPARECIMENTO – TAMANHO AP 75 GR 16X22 CM. BLOCO COM 100 FLS		BLOCO	30	235		
34.	BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA – BAU (ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DE TIRAGEM COM LETRAS EM COR PRETA) – TAMANHO AP. 75G 21X30 CM, BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E		BLOCO	100	1000		
35.	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA – TAMANHO AP. 75G 21X30 CM, BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO).		BLOCO	120	1100		
36.	REQUISIÇÃO DE EXAMES SIMPLES – TAMANHO AP 75G 16X22 CM. BLOCO COM 100 FLS		BLOCO	240	2400		
37.	ATESTADO ESCOLAR - TAMANHO AP 75G 16X22 CM, BLOCO COM 100 FLS		BLOCO	15	150		
38.	ATENDIMENTO AMBULATORIAL – TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)		BLOCO	25	220		
39.	ATENDIMENTO PROFISSIONAL – MÉDICO – TAMANHO A4 (AP 75GR 21X30 CM). BLOCO COM 100 FLS		BLOCO	30	260		
40.	AGENDAMENTO DE CONSULTAS DA ESF – TAMANHO A4 (AP 75G R 21X30 CM) BLOCO COM 100 FLS		BLOCO	25	230		
41.	CONTROLE DE VISITAS DOS ACS - TAMANHO A4 (AP 75G R 21X30 CM) BLOCO COM 100 FLS		BLOCO	70	650		
42.	CARTÃO DA GESTANTE, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 21X30 CM. (FRENTE E VERSO)		UND	100	1000		
43.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (01 A 23), TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)		BLOCO	90	850		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

44.	FICHA DE DISTRIBUIÇÃO DE PRESERVATIVO E CONTRACEPTIVO, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 11,5X18 CM. (FRENTE E VERSO)		UND	200	2000		
45.	FICHA DE INFORMAÇÕES BÁSICAS PARA O EXAME PREVENTIVO DE CÂNCER CÉRVICO-UTERINO E DE MAMA, TAMANHO AP 75 GR 11X15 CM, BLOCO COM 100 FOLHAS.		BLOCO	80	800		
46.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)		BLOCO	15	130		
47.	RELATÓRIO SSA2 - TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS.(FRENTE E VERSO)		BLOCO	20	200		
48.	FORMULÁRIO RAAS – REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE FORMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E		BLOCO	05	15		
49.	FOLHA DE EVOLUÇÃO – PRONTO ATENDIMENTO DR. CÉSAR AGOSTINI - TAMANHO A4 (AP 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS		BLOCO	10	60		
50.	PLANEJAMENTO FAMILIAR – FICHA DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS, MATERIAL PAPEL CARTÃO, TAMANHO AP 180 GR 14X19,5 CM.		UND	300	2880		
51.	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTA, TAMANHO AP 75 GR 10,5X7,5 CM, BLOCO COM 100 FLS.		BLOCO	500	10000		
52.	FORMULÁRIO DE PRESCRIÇÃO MÉDICA – TAMANHO A4 (AP. 75GR 21X30 CM), BLOCO COM 100 FLS. (FRENTE E VERSO)		BLOCO	15	120		
53.	FAIXA "INTERDITADO", MATERIAL ADESIVO AUTOCOLANTE, RESISTENTE A UMIDADE, 50X20 CM APROXIMADAMENTE.		UND	10	50		
54.	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO, TAMANHO 90 G/M <sup>2</sup> 240MM X 340MM, CAIXA COM 250 UNIDADES.		CAIXA	5	25		

**DADOS DA PROPONENTE:**

NOME: \_\_\_\_\_

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº.: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA Nº.: \_\_\_\_\_ CONTA Nº.: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:	
Fl.	Rubrica

TELEFONES: (XXX) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA (NÃO INFERIOR A 60 DIAS): \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO:**

- 1 - Declaro que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.**
- 2 - Declaro expressamente que aceita todas as exigências do Edital e de seus Anexos.**

Município de \_\_\_\_\_, data de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

---

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2021**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo a sua participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2021** e, ainda, de que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do  Licitante /  Consórcio)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO  
XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2021**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos no trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado o menor aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do  Licitante /  Consórcio)



## ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1341/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2021

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, por interveniência da Secretaria Municipal de Saúde, gerida pelo Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no(a) Rua Luiza Gon Pratti, nº 185, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 14.884.701/0001-45, neste ato representado(a) pelo(a) pela Sra. **EVA DO CARMO BERNABÉ DA SILVA**, brasileira, Secretária Municipal de Saúde, inscrita no CPF nº 039.283.157-06, portadora da Carteira de Identidade nº 1213816 SSP-ES, com endereço profissional à Rua Luiza Gon Pratti, nº 185, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2021, processo administrativo n.º 1341/2021, 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 nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 9.488, 31 de agosto de 2018, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto a **contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico para atender as Unidades Básicas de Saúde, Farmácia Básica, Vigilância em Saúde e Unidade Mista de Saúde Dr. César Agostini**, especificado(s) no(s) item(ns) **XXX do XXX** do Termo de Referência, anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 030/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)

#### 3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir do (a) assinatura deste instrumento, não podendo ser prorrogada.

3.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

**3.2.1.** O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

**3.3.** Quando houver contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços, estes terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital de Licitação, obedecendo ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

#### **4. REVISÃO E CANCELAMENTO**

**4.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

**4.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**4.3.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**4.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

**4.4.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

**4.5.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**4.5.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;

**4.5.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**4.5.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**4.5.4.** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

**4.5.5.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.5.1, 4.5.2 e 4.5.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**4.6.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**4.6.1.** por razão de interesse público; ou

**4.6.2.** a pedido do fornecedor.

#### **5. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**5.1.** O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, designados pela autoridade competente.

**5.2.** A execução dos atos decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão acompanhados e fiscalizados por representante(s) do(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) denominado(s) GESTOR(ES) DA ATA/FISCAL(IS) DE CONTRATO:

A) O responsável pelo acompanhamento e fiscalização desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

**5.3.** O(s) Gestor(es) da Ata de Registro de Preços anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos atos e compromissos assumidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas, devendo comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR para registro de todas as ocorrências. As decisões e providências que ultrapassarem o limite de competência de fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção de medidas cabíveis.

**5.4.** A fiscalização da entrega será realizada pelo(s) servidor(es), ou por outro servidor assim designado nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 que deverá atestar o recebimento dos materiais.

**5.5.** Caso os produtos e/ou materiais não tenham sido entregues satisfatoriamente, a contratada deverá refazê-lo sem que lhe advenha deste ato qualquer ônus extra.

**5.6.** A fiscalização da Ata de Registro de Preços e/ou contrato não exclui a responsabilidade da empresa, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

## **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**6.1.** As despesas para suportar a(s) eventual(is) aquisição dos materiais/serviços com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços correrão à conta da dotação orçamentária e fonte de recursos vigentes e devidamente consignados na ocasião da efetiva necessidade do fornecimento e instrução do processo respectivo.

## **7. DO PAGAMENTO**

**7.1.** O prazo para pagamento será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

**7.2.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

**7.3.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

**7.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**7.5.** Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

**7.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

**7.7.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**7.8.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

**7.10.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**8.1.** Constituem obrigações do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR:

**8.1.1.** Executar os serviços ajustados nos termos do Contrato firmado.

**8.1.2.** Utilizar na execução do serviço contratado pessoal que atenda, dentre outros, aos seguintes requisitos:

**8.1.3.** Qualificação para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

**8.1.4.** Não transferir a outrem parte dos serviços previstos no presente contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, nos termos do art. 72 da Lei 8.666/93.

**8.1.5.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina Art. 55, inciso XIII da Lei. 8.666/93.

**8.1.6.** Manter os prazos ajustados no Edital, Contrato e firmados na proposta comercial.

**8.1.7.** Prestar o serviço/fornecer o material objeto desta Ata sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo a Administração Pública de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

**8.1.8.** Refazer/Repor, no prazo determinado pela unidade responsável pela fiscalização/recebimento, quaisquer serviços/produtos que estejam fora das especificações do objeto e não satisfaçam às condições exigidas, sem qualquer ônus extra.

**8.1.9.** Designar 01 (um) profissional para exercer a função de Preposto para atuar de forma conjunta com a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, constituindo elemento de ligação, com a finalidade de tomar providências, prestar e receber informações inerentes à execução do Contrato.

**8.1.10.** Assumir responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.

**8.1.11.** Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, equipamentos, utensílios e os encargos e obrigações de natureza social, trabalhista, previdenciária, comerciais, tributária, securitária ou de outra natureza, mesmo que não expressamente mencionadas, devidas em decorrência, direta ou indireta, da execução deste contrato.

**8.1.12.** Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos diretos, comprovados, causados à CONTRATANTE, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos por infração cometida ou por atos executados inadequadamente.

**8.1.13.** Comunicar imediatamente ao órgão fiscalizador qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

**8.1.14.** Comunicar ao Órgão Gerenciador e/ou Contratante, por meio dos Fiscais/Gestores da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, por escrito, e antes da comunicação pela administração da necessidade do serviço, existência e/ou ocorrência de fato superveniente que prejudique e/ou impossibilitem o cumprimento das responsabilidades assumidas.

**8.1.15.** Adotar providências e assumir todas e quaisquer obrigações em caso de acidentes ou ocorrências, quando forem vítimas os prestadores de serviço no desempenho de suas funções, ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências do CONTRATANTE.

**8.1.16.** Manter atualizados junto ao CONTRATANTE, durante a execução do contrato e/ou Ata de Registro de Preços, as Certidões Negativas de regularidade fiscal.

**8.1.17.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município de Fundão.

**8.2.** Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou CONTRATANTE:

**8.2.1.** Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução da Ata de Registro de Preços e/ou contrato;

**8.2.2.** Controlar os saldos das Atas de Registro de Preços por órgãos participantes;

**8.2.3.** Instruir e gerenciar as solicitações de adesão consultando o fornecedor quanto ao interesse;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

**8.2.4.** Consultar o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR antes da emissão do respectivo Empenho e Ordem de fornecimento/Ordem de Serviço, quanto à disponibilidade dos produtos a serem adquiridos;

**8.2.5.** Autorizar a prorrogação de prazo de entrega de materiais após consulta ao órgão requisitante;

**8.2.6.** Proceder à abertura de processo com vistas à aplicação de penalidades quando a infração for relativa a descumprimento que afeta a toda a Ata de Registro de Preços.

## **9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR OUTROS ÓRGÃOS**

**9.1.** Não será admitida a adesão da presente Ata de Registro de Preços por outros entes administrativos.

## **10. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

**10.1.** Os tributos que sejam devidos, em decorrência direta ou indireta da presente Ata de Registro de Preços, serão de exclusiva responsabilidade do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, assim definido nas Normas Tributárias.

**10.2.** O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

## **11. DAS SANÇÕES**

**11.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**11.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**11.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**11.1.3.** fraudar na execução do contrato;

**11.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;

**11.1.5.** cometer fraude fiscal;

**11.1.6.** não manter a proposta.

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

**11.2.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

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

**11.2.3.** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

**11.2.6.** impedimento de licitar e contratar com o ente federativo em questão pelo prazo de até cinco anos;

**11.2.7.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

**11.3.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**11.3.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

**11.4.** 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, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**11.5.** 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.

## **12. DO FORO**

**12.1.** É eleito o Foro da Comarca de Fundão para dirimir os litígios que decorrerem desta Ata de Registro de Preços que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, segue assinada pelas partes.

Fundão/ES, **XX de XXXX** de 2019.

Representante legal do órgão gerenciador  
**MUNICÍPIO DE FUNDÃO - ORGÃO GERENCIADOR**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)  
**EMPRESA XXXX- COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR**



## ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2021, QUE FAZEM ENTRE SI O (A) MUNICÍPIO DE FUNDÃO E A EMPRESA **XXXXXX**.

O **MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, por interveniência da Secretaria Municipal de Saúde, gerida pelo Fundo Municipal de Saúde, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no(a) Rua Luiza Gon Pratti, nº 185, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 14.884.701/0001-45, neste ato representado(a) pelo(a) Sra. **EVA DO CARMO BERNABÉ DA SILVA**, brasileira, Secretária Municipal de Saúde, inscrita no CPF nº 039.283.157-06, portadora da Carteira de Identidade nº 1213816 SSP-ES, com endereço profissional à Rua Luiza Gon Pratti, nº 185, Centro, na cidade de Fundão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.185-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) **XXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXXXX**, sediado(a) na **XXXXXX**, em **XXXXXX**, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXXXXX**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **XXXXXX**, expedida pela (o) **XXXXXX**, e CPF nº **XXXXXX** Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 030/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **contratação de empresa especializada em fornecimento de material gráfico, para atender as Unidades Básicas de Saúde, Farmácia Básica, Vigilância em Saúde e Unidade Mista de Saúde Dr. César Agostini**, 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. Discriminação do objeto:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2. A vigência do contrato poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ **XXXXXX (XXXXXX)**.

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 desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Fundão, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

XXXXXXXXXXXXX

**Obs.:** Por se tratar de sistema de registro de preços, não houve indicação da dotação orçamentária nos autos do procedimento administrativo. Base legal – Art. 7º, § 2º do Decreto nº 7.892/2013. 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.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

5.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

5.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

5.8. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

5.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

5.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES



- 6.1.** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 6.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice adequado para a natureza do objeto contratado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.4.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 6.5.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 6.6.** Somente será possível a realização de aditivo contratual, nos termos do art. 65, §1º da Lei n. 8.666/93, dentro do prazo de vigência do contrato.

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

- 7.1.** As empresas vencedoras estarão aptas a confeccionar e fornecer os materiais gráficos após assinatura do Ata de Registro de Preço e mediante o recebimento da Ordem de Fornecimento, a qual será expedida pelo Setor de Compras do Fundo Municipal de Saúde.
- 7.2.** Havendo necessidade do objeto descrito, o Fundo Municipal de Saúde de Fundão, emitirá a Ordem de Fornecimento, acompanhado da Nota de Empenho, informando a quantidade necessária e tipo de material.
- 7.3** As empresas vencedoras irão realizar a entrega nas localidades do Almoarifado Central da SEMUS, situado na rua Interventor Santos Neves – 202 - Térreo, Centro, Fundão/ES, no horário de 08:00 às 16:00 de segunda a sexta-feira.
- 7.4** O prazo máximo para a entrega dos materiais será de até **20 (vinte) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Fornecimento, e em caso do descumprimento do prazo estabelecido, quando injustificado, a Administração aplicará as penalidades cabíveis mencionadas neste Termo de Referência.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO**

- 8.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.
- 8.2.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado serão realizados pela Prefeitura Municipal de Fundão, especificamente pela Secretaria Municipal de Saúde, que nomeia o a Servidora MARIA DAS GRAÇAS SOEIRO DOS SANTOS, como preposto para acompanhar a prestação e execução do mesmo.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 9.1.** São 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

- 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;
- 9.2.** 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.
- 9.3.** São obrigações da Contratada:
- 9.4.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.4.1.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 9.4.2.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.4.3.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.4.4.** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4.5.** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.4.6.** indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, 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:
- 10.2.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2.** multa moratória de 0,3% (zero vírgula três 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 10% (dez 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 o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

**10.2.6.** impedimento de licitar e contratar com o ente federativo em questão pelo prazo de até cinco anos;

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

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

**10.3.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**10.3.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**10.3.3.** demonstrem 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, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**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.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

**11.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

**11.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**11.4.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.5.** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

**11.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.5.3.** Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

**12.1.** É vedado à CONTRATADA:

**12.1.1.** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**12.1.2.** interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

**13.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

**14.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos meios oficiais pertinentes, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

**15.1.** É eleito o Foro da Comarca de Fundão para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

Fundão/ES, **XXX de XXXX** de 2020.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2021**

CNPJ nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (*identificação do licitante*), inscrita no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr.  
\_\_\_\_\_ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que é  
considerada:

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei  
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo  
nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo  
diploma;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida  
Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação.

Município de \_\_\_\_\_, data de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(*assinatura do representante*)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Processo nº:

Fl.

Rubrica

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM  
A MUNICIPALIDADE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2021**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins que, não possui sócio administrador ou gerente que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Fundão – ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, com o Prefeito, Vice - Prefeito, Secretários e servidores da Prefeitura Municipal de Fundão, conforme o disposto no art. 78 da Lei Orgânica Municipal nº 001/1990.

Município de \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do  Licitante /  Consórcio)