




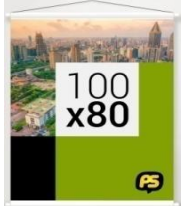
## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO




1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA DO GABINETE EDAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PESCARIA BRAVA, BEM COMO, OS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.



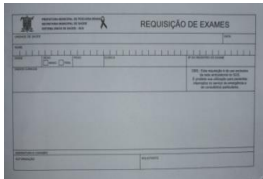

### Quantitativo Total Gráfico e Placas por Secretária e Gabinete

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	Imagem Ilustrativa	Secretária de Saúde	Secretária de Educação	Secretária de Obras	Secretária de Assistência Social	Secretária de Administração	Secretária de Agricultura	Gabinete	Quantidade Total
1	Flyers - Corte Reto 15x20cm, 4x4 cores, Tinta Escala em Papel Couchê Brilho 90g. Corte Reto	UNID		1000			500		500		2000
2	Banner(S) - Com Acabamento 100x80cm. 4x0 cores, Tinta Digital em Lona	UNID		30	20	15	20	20	10		115



3	Flyers - Panfletos 148 x 210 mm (A5). Impressão: Cores, Frente e Verso, Tinta Escala em Papel Couche Brilho 115g, Dobra em Sanfona (Z).		1000	1000	500				2500
4	Flyers - Panfletos 15x20 cm. 4x4 cores, Tinta Escala em Papel Couche Brilho 115g. Corte Reto.	UNID		500	500				1000,
5	Receita Controlada Blocos - 50x1 Controlada Azul	UNID		500					500




6	Requisição de exames Blocos - 100x1 l via 18,5x10,5cm. 1x0 cor, Tinta Simplem em Papel Off Set 75g. Colado, Corte Reto.	UNID		500							500
7	Receituário Controle Especial Blocos - 50x2 BRANCO: 1 via 15x21cm. 1x0 cor. Tinta Simplem em Autocopiativo CB. AMARELA:   via 15x21em, 1x0 cor, Tinta Simplem em Autocopiativo CF. Corte Reto.	UNID		600							600



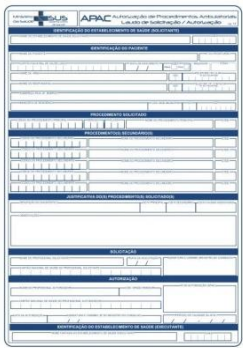
8	Receituário Comum Blocos - 100x1, 1 via 15x21cm, 1x0 cor. Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Corte Reto.	UNID		600							600
9	Ficha Enc. de Paciente via 15x21em, 1x0 cor, Tinta Simples em Papel Of Set 75g. Colado, Corte Reto.	UNID		500							500
10	Atestado Medico Blocos - 100x1   via 15x21cm, 1x0 cor. Tinta Simples em Papel Off Set 75g.   Corte Reto.	UNID		400							400



<b>11</b>	Ficha Evolucao, Blocos - 100x1   via 21x29,7em, 1x1 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Colado, Corte Reto.	UNID		400							400
<b>12</b>	Ficha Clinica, Blocos - 100x1   via 21x29.7em, 1x1 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Corte Reto.	UNID		400							400
<b>13</b>	Laudo Medico Solic Proc. BPAI, Blocos - 100x1 Bpai   via 21x29,7em, 1x1 cor, Tinta Simples em	UNID		400							400

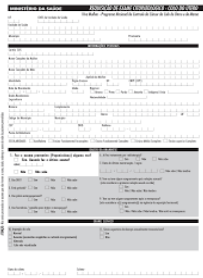





	Papel Off Set 75g.										
14	Laudo Medico Proc. Alta Compl. Apac, Blocos - 50X2 branco: 1 via 21x29,7cm, 1x0 cor, Tinta Simples em Autocopiativo CB. branco: 1 via 21x29.7cm, 1x0 cor, Tinta Simples em Autocopiativo CF. Corte Reto	UNID		400							400

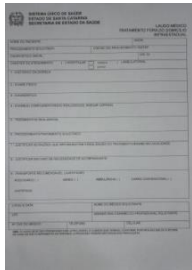




15	Requisicao Exames Citop/Colo Utero, Blocos - 100x1   via 21x29,7cm, 1x0 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Corte Reto.	UNID		400							400
16	Ficha Solic. Dermatologista, Blocos - 100x1   via 21x29.7cm, 1x0 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Colado, Corte Reto, Picotado.	UNID		400							400
17	Requis. Exames Mamografia, Blocos - 100x1   via 21x29,7em,	UNID		400							400





	1x0 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Colado, Corte Reto.										
<b>18</b>	Form. Solicit. Eletrocardiograma, Blocos -   via 21x29,7em, 1x1 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Corte Reto.	UNID		400							400
<b>19</b>	Laudos Medicos Trat. Fora Domic. Intra Estado Blocos - 100x1   via 21x29,7cm, 1x1 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Colado,	UNID		400							400



	Corte Reto, Picotado.										
20	Auto Infracao Carb, Blocos - 50x2 branco:   via 20x30cm, 1x0 cor. Tinta Simples em Autocopiativo CB. branco: 1 via 20x30cm, 1x0 cor, Tinta Simples em Autocopiativo CF, Corte Reto.	UNID	600	500	500	1600					





21	Auto Intimacao Carb. Branco, Blocos - 50X2 branco: 1 via 20x30cm. 1x0 cor, Tinta Simples em Autocopiativo CB, branco: 1 via 20x30cm, 1x0 cor. Tinta Simples em Autocopiativo CF. Colado, Picotado.	UNID	600							600
22	Relat. Insp. Sanitaria Tipo serviço, Blocos - 50x2 branco: 1 via 21x29,7em, 1x0 cor, Tinta Simples em Autocopiativo CB. branco: 1 via 21x29,7em.	UNID	600							600

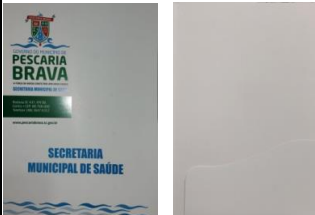





	1x0 cor, Tinta Simples em Autocopiativo CF.   Corte Reto.									
<b>23</b>	Prog. Contr. Dengue Vig. Entomanologica, Blocos - 50X1   via 21x29,7em, 1x1 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 90g. Corte Reto.	UNID		600						600



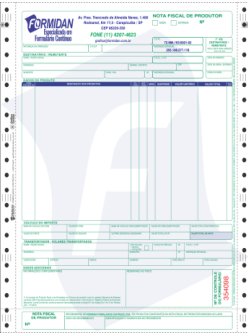
24	Prog. Contr. Dengue Registro Diário Ativ Blocos - 50X1 Ativ.     via 21x29,7cm, 1x1 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Corte Reto.	UNID		600							600
25	Envelopes – Saco Modelo 24x34cm, 1x0 cor, Tinta Simples em Envelope Saco. Com Logo do Município e Nome da Secretária	UNID		3000	5000	200	1000	2000	500	1000	12700
26	Envelope ofício 114x229mm	UNID		2000	2000		1000	1000	1000	1000	8000




27	Pasta 220x310mm fechada laminação e bolso interno	UNID		3000	2000	500	250	1000	500	1000	8250
28	Banner(S) - Com Acabamento 60x200cm. 4x0 cores, Tinta Digital em Lona.			50	50	15	10			20	145
29	Banner(S) - Com Acabamento 150x80cm. 4x0 cores, Tinta Digital em Lona.	UNID		50	30	10	10		20	30	150
30	Placa de identificação portas, salas. 33x11cm, material acrílico. Com identificação	UNID		300	300	20	30				670





	do município e secretária										
31	Nota fiscal continua/Nota fiscal de produtor rural, 4 vias sendo 2 vias brancas, 1 via verde e 1 via amarela. Tam, 20,5 x 21,5 CxL ; com numeração fornecida pelo Estado, conforme repassar a secretaria.	UNID							4000		4000



32	Cardeneta de gestante- CONFORME MODELO DO MINISTÉRIO DE SAÚDE- capa: cores 4x4, couchê: gramatura mínima de 210gr e máxima de 230gr. Triagem: 4º edição(2018). Formato fechado: 14,8x21cm. Formato aberto: 29,6x21cm. Miolo: cores 4/4, papel off- setb90 gramas, com acabamento lombada quadrada,	UNID		500							500
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	------------------------------------------------------------------------------------	-----	--	--	--	--	--	--	-----




<p>colaPUR. Número e páginas: 48 páginas de miolo+capa e contracapa. OBS: há necessidade que o acabamento final seja reforçado, dado o período de utilização da caderneta, que é de 09 meses. Inclusão da informação da tiragem a ser impressa.</p>																				
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--





<p>Cardeneta de gestante- CONFORME MODELO DO MINISTÉRIO DE SAÚDE- capa: cores 4x4, couchê: gramatura mínima de 210gr e máxima de 230gr. Triagem: 4º edição(2018). Formato fechado: 14,8x21cm. Formato aberto: 29,6x21cm. Miolo: cores 4/4, papel off- setb90 gramas</p>										0
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---



33	<p>Caderneta da criança - passaporte da cidadania- versão menino e menina - padrão ministério da saúde. Triagem: 3ª edição(2021). Formato fechado: 14,8 x 21cm. Formato aberto: 29,6 x 21cm. Capa: cores 4/4, papel off-set 90 gramas, com acabamento lombada quadrada, colaPUR. Número de páginas: 108</p>	UNID		500							500
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	------------------------------------------------------------------------------------	-----	--	--	--	--	--	--	-----



<p>páginas de miolo + capa e contracapa. OBS: Há necessidade que o acabamento final seja reforçado, dado o período de utilização da cadernea, que é de 09 a 11 meses e 29 dias. Inclusão da informação da tiragem a ser impressa.</p>																			
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--







34

Bloco de requisição de combustível com 3 vias, bloco 50x3 15x12 com a primeira folha carbonada contendo a numeração da autorização em cada folha.

1000





<b>5</b>	Receita Controlada Blocos - 50x1 Controlada Azul	UNID	500	R\$ 18,00	R\$ 9.000,00
<b>6</b>	Requisição de exames Blocos - 100x1 l via 18,5x10,5cm. 1x0 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Colado, Corte Reto.	UNID	500	R\$ 13,42	R\$ 6.710,00
<b>7</b>	Receituário Controle Especial Blocos - 50x2 BRANCO: 1 via 15x21cm. 1x0 cor. Tinta Simples em Autocopiativo CB. AMARELA:   via 15x21em, 1x0 cor, Tinta Simples em Autocopiativo CF. Corte Reto.	UNID	600	R\$ 12,88	R\$ 7.728,00
<b>8</b>	Receituário Comum Blocos - 100x1, 1 via 15x21cm, 1x0 cor. Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Corte Reto.	UNID	600	R\$ 13,60	R\$ 8.160,00
<b>9</b>	Ficha Enc. de Paciente via 15x21em, 1x0 cor, Tinta Simples em Papel Of Set 75g. Colado, Corte Reto.	UNID	500	R\$ 25,25	R\$ 12.625,00
<b>10</b>	Atestado Medico Blocos - 100x1 l via 15x21cm, 1x0 cor. Tinta Simples em Papel Off Set 75g.   Corte Reto.	UNID	400	R\$ 10,88	R\$ 4.352,00
<b>11</b>	Ficha Evolucao, Blocos - 100x1   via 21x29,7em, l x1 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Colado, Corte Reto.	UNID	400	R\$ 16,33	R\$ 6.532,00



<b>12</b>	Ficha Clinica, Blocos - 100x1   via 21x29.7em, 1x1 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Corte Reto.	UNID	400	R\$ 13,50	R\$ 5.400,00
<b>13</b>	Laudo Medico Solic Proc. BPAI, Blocos - 100x1 Bpai   via 21x29,7em, 1x1 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g.	UNID	400	R\$ 14,31	R\$ 5.724,00
<b>14</b>	Laudo Medico Proc. Alta Compl. Apac, Blocos - 50X2 branco: 1 via 21x29,7cm, 1x0 cor, Tinta Simples em Autocopiativo CB. branco: 1 via 21x29.7cm, 1x0 cor, Tinta Simples em Autocopiativo CF. Corte Reto	UNID	400	R\$ 18,85	R\$ 7.540,00
<b>15</b>	Requisicao Exames Citop/Colo Utero, Blocos - 100x1   via 21x29,7cm, 1x0 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Corte Reto.	UNID	400	R\$ 15,65	R\$ 6.260,00
<b>16</b>	Ficha Solic. Dermatologista, Blocos - 100x1   via 21x29.7cm, 1x0 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Colado, Corte Reto, Picotado.	UNID	400	R\$ 25,60	R\$ 10.240,00



<b>17</b>	Requis. Exames Mamografia, Blocos - 100x1   via 21x29,7em, 1x0 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Colado, Corte Reto.	UNID	400	R\$ 16,94	R\$ 6.776,00
<b>18</b>	Form. Solicit. Eletrocardiograma, Blocos -   via 21x29,7em, 1x1 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Corte Reto.	UNID	400	R\$ 7,59	R\$ 3.036,00
<b>19</b>	Laudos Medicos Trat. Fora Domic. Intra Estado Blocos - 100x1   via 21x29,7cm, 1x1 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Colado, Corte Reto, Picotado.	UNID	400	R\$ 16,53	R\$ 6.612,00
<b>20</b>	Auto Infracao Carb, Blocos - 50x2 branco:   via 20x30cm, 1x0 cor. Tinta Simples em Autocopiativo CB. branco: 1 via 20x30cm, 1x0 cor, Tinta Simples em Autocopiativo CF, Corte Reto.	UNID	1600	R\$ 22,91	R\$ 36.656,00
<b>21</b>	Auto Intimacao Carb. Branco, Blocos - 50X2 branco: 1 via 20x30cm. 1x0 cor, Tinta Simples em Autocopiativo CB, branco: 1 via 20x30cm, 1x0 cor. Tinta Simples em Autocopiativo CF. Colado, Picotado.	UNID	600	R\$ 16,14	R\$ 9.684,00



<b>22</b>	Relat. Insp. Sanitaria Tipo serviço, Blocos - 50x2 branco: 1 via 21x29,7em, 1x0 cor, Tinta Simples em Autocopiativo CB. branco: 1 via 21x29,7em. 1x0 cor, Tinta Simples em Autocopiativo CF.   Corte Reto.	UNID	600	R\$ 33,22	R\$ 19.932,00
<b>23</b>	Prog. Contr. Dengue Vig. Entomanologica, Blocos - 50X1   via 21x29,7em, 1x1 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 90g. Corte Reto.	UNID	600	R\$ 11,75	R\$ 7.050,00
<b>24</b>	Prog. Contr. Dengue Registro Diario Ativ Blocos - 50X1 Ativ.     via 21x29,7cm, 1x1 cor, Tinta Simples em Papel Off Set 75g. Corte Reto.	UNID	600	R\$ 11,76	R\$ 7.050,00
<b>25</b>	Envelopes – Saco Modelo 24x34cm, 1x0 cor, Tinta Simples em Envelope Saco. Com Logo do Municipio e Nome da Secretária	UNID	12700	R\$ 0,47	R\$ 5.969,00
<b>26</b>	Envelope ofício 114x229mm	UNID	8000	R\$ 1,66	R\$ 13.280,00
<b>27</b>	Pasta 220x310mm fechada laminação e bolso interno	UNID	8250	R\$ 2,21	R\$ 18.232,50
<b>28</b>	Banner(S) - Com Acabamento 60x200cm. 4x0 cores, Tinta Digital em Lona.		145	R\$ 56,33	R\$ 8.167,85





<b>29</b>	Banner(S) - Com Acabamento 150x80cm. 4x0 cores, Tinta Digital em Lona.	UNID	150	R\$ 54,30	R\$ 8.145,00
<b>30</b>	Placa de identificação portas, salas. 33x11cm, material acrílico. Com identificação do município e secretária	UNID	670	R\$ 19,70	R\$ 13.199,00
<b>31</b>	Nota fiscal continua/Nota fiscal de produtor rural, 4 vias sendo 2 vias brancas, 1 via verde e 1 via amarela. Tam, 20,5 x 21,5 CxL ; com numeração fornecida pelo Estado, conforme repassar a secretaria.	UNID	4000	R\$ 0,85	R\$ 3.400,00



32	<p>Cardeneta de gestante- CONFORME MODELO DO MINISTÉRIO DE SAÚDE- capa: cores 4x4, couchê: gramatura mínima de 210gr e máxima de 230gr. Triagem: 4ª edição(2018). Formato fechado: 14,8x21cm. Formato aberto: 29,6x21cm. Miolo: cores 4/4, papel off-setb90 gramas, com acabamento lombada quadrada, colaPUR. Número e páginas: 48 páginas de miolo+capa e contracapa. OBS: há necessidade que o acabamento final seja reforçado, dado o período de utilização da caderneta, que é de 09 meses. Inclusão da informação da tiragem a ser impressa.</p>	UNID	500	R\$ 19,36	R\$ 9.680,00
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	-----	--------------	--------------



<b>33</b>	<p>Caderneta da criança - passaporte da cidadania- versão menino e menina - padrão ministério da saúde. Triagem: 3ª edição(2021). Formato fechado: 14,8 x 21cm. Formato aberto: 29,6 x 21cm. Capa: cores 4/4, papel off-set 90 gramas, com acabamento lombada quadrada, colaPUR. Número de páginas: 108 páginas de miolo + capa e contracapa. OBS: Há necessidade que o acabamento final seja reforçado, dado o período de utilização da cadernea, que é de 09 a 11 meses e 29 dias. Inclusão da informação da tiragem a ser impressa.</p>		500	R\$ 14,55	R\$ 7.275,00
<b>34</b>	<p>Bloco de requisição de combustível com 3 vias, bloco 50x3 15x12 com a primeira folha carbonada contendo a numeração da autorização em cada folha.</p>	UNID	1000	R\$ 11,85	R\$ 11.850,00



35	Capas de processo administrativos licitatórios em cartolina 240g conforme modelo.	UNID	2000	R\$ 3,39	R\$ 6.780,00
				<b>Valor da total</b>	<b>R\$ 304.543,30</b>

## 2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque do gabinete e das secretárias municipais, tendo em vista que tal material é essencial à uma melhor comunicação, continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores do Município, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda;

2.2 O quantitativo estimado foi elaborado com base estimativa de consumo mais uma margem para eventuais emergências com projeção da demanda atual;

2.4 A realização de Processo Licitatório para aquisição destes materiais gráficos, conforme descrição/especificação a cima, é medida que se torna indispensável.

## 3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste edital e seus anexos;

É vedada a participação de:

- Empresas declaradas inidôneas por ato de qualquer autoridade competente para tanto;
- Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Pescaria Brava;



- c) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- d) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

#### **4 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

Sempre que julgar necessário, a Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, a execução dos serviços registrados, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho.

7.2.1 A ordem de fornecimento, consubstanciada em ofício, deverá conter data de expedição, quantidade pretendida, local e prazo para entrega, descrição dos itens solicitados, preços unitário e total, carimbo e assinatura do responsável pela requisição.

7.3 O prazo previsto para entrega do objeto deverá ser de no máximo 10 (dez) dias, após o recebimento da nota de empenho e ordem de fornecimento nos locais conforme solicitação.

7.4 Os materiais gráficos serão objeto de recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 73, II “a” e “b”, da lei Federal nº 8.666/1993.

7.5 A critério da Contratante, os materiais gráficos serão submetidos à verificação, cabendo ao fornecedor a substituição dos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

7.6 O aceite/aprovação dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios ou defeitos de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades, com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo a Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

7.7 A Contratada deverá comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo esta seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à Contratante até 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega.

7.8 A Contratante poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.

7.9 Correrão por conta exclusivas da Contratada as despesas com frete, transporte, seguro e demais custos advindos da execução dos serviços e entrega do objeto nas dependências da Contratante.

#### **4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1 São obrigações da Contratante:

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

4.1.2 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;

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

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

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

4.2 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.





## 5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 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:

5.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: descrição do item, valor unitário e total;

5.1.2 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);

5.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4 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;

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

5.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 6 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

6.1 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.



## 7 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do que foi acordado.

A fiscalização será exercida pelos servidores responsáveis por cada Secretaria contratante, quais sejam:

**Secretaria de Saúde:** Matheus de Souza Vicente; matrícula: 2371.

**Gabinete do Prefeito:** Jorge Espindola, Matrícula: 2063.

**Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário, Pesca e Meio Ambiente:** Salésio Martins de Souza, Matrícula: 2124.

**Secretaria de Administração e Finanças:** Fagner dos Santos Justino, Matrícula 2618.

**Secretaria de Educação e Esportes:** Renato Justino Borges, Matrícula 324.

**Secretaria de Obras Serviços Públicos e Planejamento Urbano:** João Batista de Medeiros Julio, Matrícula 2513.

**Secretaria de Assistência Social:** Indianara Borges Rodrigues, matrícula 2196.

O acompanhamento e fiscalização serão exercidos pelos profissionais técnico responsáveis, que deveram exercer um rigoroso controle em relação à quantidade, adequação, eficiência, continuidade e qualidade dos serviços prestados, a fim de possibilitar a aplicação de penalidades previstas no Contrato. O representante da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Administração e Finanças, Gabinete Municipal, Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário, Pesca e Meio Ambiente, Secretaria de Obras Serviços Públicos e Planejamento Urbano, Secretaria de Educação e Esportes e Secretaria de Assistência Social do Município de Pescaria Brava anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o devido



pagamento.

Em caso de não conformidade, a Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei n. 8.666 de 21 de julho de 1993, no que couber.

O responsável pela fiscalização do Contrato deverá verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, bem como, exercer a supervisão, fiscalização técnica, controle e acompanhamento das aquisições previstas no Contrato.

Deverá também, o responsável técnico, aceitar, receber ou rejeitar os materiais e promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 67, §§1º e 2º da Lei n. 8.666/93.

Quaisquer exigências da fiscalização do Contrato inerentes ao objeto deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

Os materiais serão fornecidos mediante Autorização de Fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Pescaria Brava/SC, através do Gabinete e Secretaria Municipal solicitante. Para a devida efetuação do pagamento, as Notas Fiscais deverão estar devidamente **certificadas** pelo órgão fiscalizador. A Contratada deverá observar durante todo o período contratual as normas compatíveis com a ética e a moralidade administrativas.

A Contratada deverá credenciar, por escrito, junto ao Órgão Fiscalizador da Contratante, um representante com poderes para tomar quaisquer providências relativas à execução do objeto do Contrato.

## 8 DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 8.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 8.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, por meio de consulta ao Setor de Cadastro do Município, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.3.1 Constatando-se, junto ao Setor de Cadastro do Município, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 8.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado 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.
- 8.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Setor de Cadastro do Município para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 8.7 Constatando-se, junto ao Setor de Cadastro do Município, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Setor de Cadastro do Município para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Setor de Cadastro do Município.

8.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no Setor de Cadastro do Município, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

8.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.12.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.





GOVERNO DO MUNICÍPIO DE  
**PESCARIA  
BRAVA**  
A FORÇA DA NOSSA GENTE POR UMA NOVA CIDADE.

Município de Pescaria Brava, 21 de agosto de 2023.

---

**JAISSON CASTRO DE SOUZA**  
Secretário de Administração e Finanças

---

**JOSÉ ERALDO FRANCISCO**  
Secretário de Saúde

---

**EDJANE PEREIRA BERNARDO**  
Secretária de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Pesca e Meio Ambiente

---

**TALITA SANTOS CORNÉLIO**  
Secretária de Educação e Esportes





GOVERNO DO MUNICÍPIO DE  
**PESCARIA  
BRAVA**  
A FORÇA DA NOSSA GENTE POR UMA NOVA CIDADE.

---

**JANAÍNA FELIPE LEMOS BOTEGA**  
Secretária de Assistência Social e Cultura

---

**Miguel da Silva**  
Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Planejamento Urbano

---

**JORGE ESPINDOLA**  
Chefe do Gabinete do Prefeito