PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPÍRITO SANTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 049/2026

PROCESSO Nº 010874/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cód. CidadES Contratações: 2026.042E0500001.01.0050

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICIPIO DE LINHARES/ES**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde,** através da Equipe de Pregão, designada pela **Portaria n° 041, de 13 de março de 2026**, sediada Avenida Augusto Pestana, n.º 790, Centro, Linhares, Estado do Espírito Santo, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para **REGISTRO DE PREÇOS**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021e do Decreto Municipal nº 1.606, de 27 de dezembro de 2023, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, com inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.2 O Edital e seus anexos serão publicados nos sítios oficiais do Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e da Prefeitura Municipal de Linhares - www.linhares.es.gov.br/ Licitações e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.3 O extrato do Edital será publicado no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.

1.4 Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ:	**23:59 horas do dia 13/08/2026.**
RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:	**23:59 horas do dia 13/08/2026.**
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:	**08:00 horas do dia 18/08/2026.**
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:	**09:00 horas do dia 18/08/2026.**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	**09:00 horas do dia 18/08/2026.**

2. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 340.201,16 (trezentos e quarenta mil, duzentos e um reais, dezesseis centavos),** conforme preço médio da contratação.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1 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.

5. DO OBJETO

5.1 O presente Pregão tem por objeto a aquisição de material de consumo (gráfico), destinada para atender a demanda dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, deste Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.2 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

A Secretaria Municipal de Saúde, será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

Participam, ainda, deste certame os seguintes órgãos da Administração Pública Municipal:

1. Secretaria Municipal de Assistência Social.

6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1 Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

6.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria Municipal de Saúde, responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.8 O credenciado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.9 É de responsabilidade do credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.10 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, de 07.08.2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

6.10.1 Caso a proponente já esteja cadastrada no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no sistema.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1 Poderão participar do processo os interessados, pessoa física ou jurídica, que atenderem a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

7.1.1 Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

7.1.2 As pessoas jurídicas reunidas em consórcio poderão participar do processo licitatório, desde que observados os seguintes requisitos:

7.1.2.1 Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

7.1.2.2 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

7.1.2.3 Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

7.1.2.4 Impedimento da empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

7.1.2.5 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

7.1.2.6 Para o consórcio acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação

econômico-financeira, salvo justificação.

7.1.2.7 O acréscimo previsto no item 7.1.2.6 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

7.1.2.8 O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 7.1.2.1.

7.1.2.9 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

7.2 Não poderão participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

7.2.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.2.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

7.2.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

7.2.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.2.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

7.2.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

7.2.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

7.2.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

7.2.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

7.2.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

nº 14.133, de 2021.

7.3 O impedimento de que trata o item 7.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.2.2 e 7.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7.5 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.6 O disposto nos itens 7.2.2 e 7.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.7 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderão participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/21.

7.8 A vedação de que trata o item 7.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

8. DA CONDUÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO

8.1 O certame será conduzido pelo agente de contratação, denominado pregoeiro, cujas competências encontram-se descritas no artigo 28 do Decreto Municipal nº 1.606/2023.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, os documentos de habilitação exigidos no edital, bem como a proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço, em formato digital, no prazo máximo de 03 (três) horas após a solicitação do Pregoeiro, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período.

9.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.4 Incumbirá 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.

9.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

9.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 1.606/2023.

10.2 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes ***Declarações online***, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

10.2.1 Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

10.2.1.1 A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.2.2 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

10.2.3 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.3 As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

10.4 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

10.5 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

10.5.1 Valor unitário e total do item;

10.5.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

10.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.7 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas,

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

10.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

10.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

10.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do ES e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

11.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.4 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.5 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.6 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.7 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.8 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

11.9 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.10 O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item.**

11.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

11.12 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.13 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 03 (três) segundos.

11.14 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.15 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.16 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.17 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.18 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

11.19 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.20 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.21 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.22 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

11.23 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.24 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, http://www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

11.25 O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

11.26 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.27 Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

11.28 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.29 Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.30 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.31 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

11.32 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

11.33 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

11.33.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

11.33.2 empresas brasileiras;

11.33.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.33.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.33.5 As regras previstas no caput do art. 60º, da Lei nº 14.133, de 2021, não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.34 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.35 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

11.36 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.37 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 03 (três)horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.38 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante

o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.39 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

11.40 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observadas as disposições contidas no artigo 61 da Lei nº 14.133/21, bem como a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

12.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

12.1.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

12.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 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.

12.1.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

12.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

12.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

12.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

12.7.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

12.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.10 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.11 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.12 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.13 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

12.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.15 DOS CRITERIOS DE EXIGENCIAS DE AMOSTRAS

12.15.1 A empresa declarada vencedora do certame, deverá **adquirir os modelos dos materiais gráficos**, para a confecção das amostras no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento, **com o fiscal do contrato**, e apresentar as amostras no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a retirada dos modelos, no Hospital Geral de Linhares, situado na Rua Monsenhor Pedrinha, 800 – bairro Araçá, Linhares/ES.

12.15.2 A confecção definitiva do quantitativo da Autorização de Fornecimento dos materiais só deverá ser realizada após a aprovação do fiscal do contrato.

12.15.3 Caso a amostra não seja aprovada, a empresa deverá refazer até atender ao descritivo solicitado.

12.15.4 Após a análise técnica do material a amostra não será devolvida e ficará em poder do Fiscal do Contrato para conferência posterior e não poderá ser abatida no quantitativo a ser entregue.

OBS.: Solicitamos que as empresas interessadas no certame observem minusciosamente o descritivo do(s) Item(s) interessado em arrematar e após arrematado entregue as amostras/prospecto conforme especificado,

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

evitando assim desclassificação desnecessárias, atrasando deste modo os tramites legais.

13 DA HABILITAÇÃO

13.1 Caso atendidas as condições de participação e julgamento, serão analisados os documentos de habilitação do licitante, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

13.1.1 HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

13.1.1.1 A apresentação de certidões ou atestados de qualificação técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido materiais ou prestado serviços compatíveis com o objeto da licitação.

13.1.1.2 Documentos de habilitação exigidos para pessoa física incluem:

a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

c) Certidão negativa de insolvência civil;

d) Declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

e) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.1.2 HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

13.1.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

13.1.2.2 Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

13.1.2.3 Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

13.1.2.4 Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.1.2.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1.3.1 Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

13.1.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações **contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025),** já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, **registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro**, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas obrigadas, na forma da Lei, a escriturara movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) deverão apresentar o Recibo e as Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento do último exercício social;

13.1.3.2.1 Se tratando de MEI - Microempreendedor Individual, será indispensável a apresentação do Balanço patrimonial;

13.1.3.3 O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:

a) balanço patrimonial ao final do período;

b) demonstração do resultado do período de divulgação;

c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;

d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;

e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;

f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL	ME E EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	REGRA GERAL	S.A DE CAPITAL ABERTO
B.P.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituir a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
N.E.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatório

13.1.3.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.1.3.5 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.1.3.5.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

13.1.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.1.4.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.1.4.2 Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal,

unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

13.1.4.3 Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

13.1.4.4 Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

13.1.4.5 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

13.1.4.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho;

13.1.4.7 Certidão Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho, da circunscrição da sede da licitante, para comprovar as condições do item 7.2.7.

13.1.4.7.1 Esta certidão se faz necessária para conferência de pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

Links para Emissão de Certidão Eletrônica do TRT, abaixo:

TRT	JURISDIÇÃO	SEDE	LINK
TRT 1	RJ	Rio de Janeiro	https://pje.trt1.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 2	SP E SANTOS	São Paulo	https://pje.trt2.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 3	MG	Belo Horizonte	https://certidao.trt3.jus.br/certidao/feitosTrabalhistas/aba1.emissao.htm;jsessionid=KR2x8E+O2zIVRrsYc6oqARgD
TRT 4	RS	Porto Alegre	https://pje.trt4.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 5	BA	Salvador	https://pje.trt5.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 6	PE	Recife	https://pje.trt5.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 7	CE	Fortaleza	https://pje.trt7.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 8	PA e AP	Belém	https://pje.trt8.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 9	PR	Curitiba	https://pje.trt9.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 10	DF e TO	Brasília	https://pje.trt10.jus.br/certidao_online/jsf/publico/certidaoOnline.jsf?idTRT10M=77
TRT 11	AM e RR	Manaus	https://certtrab.trt11.jus.br/ceat/certidaoTrabalhista/emiteCertidao.xhtml

TRT 12	SC	Florianópolis	https://pje.trt12.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 13	PB	João Pessoa	https://pje.trt13.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 14	RO e AC	Porto Velho	https://pje.trt14.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 15	SP, salvo TRT 2	Campinas	https://trt15.jus.br/servicos/certidoes/certidao-eletronica-de-acoes-trabalhistas-ceat
TRT 16	MA	São Luís	https://pje.trt16.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 17	ES	Vitória	https://pje.trt17.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 18	GO	Goiânia	https://sistemas.trt18.jus.br/consultasPortal/pages/Processuais/Certidao.seam
TRT 19	AL	Maceió	https://pje.trt19.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 20	SE	Aracaju	https://pje.trt20.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 21	RN	Natal	https://apps.trt21.jus.br/certidao-web/#/certidao
TRT 22	PI	Teresina	https://sadj.trt22.jus.br/certidao/fcd66323-1231-4ff0-ba33-9070ceb66d21
TRT 23	MT	Cuiabá	https://pje.trt23.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 24	MS	Campo Grande	https://adm.trt24.jus.br/certidao/pages/certidao/index.xhtml;jsessionid=UAMa_tQUW66un0jUpqU9_a4QRXjGlKwHygd-r5Sl.certidao-online-web-deploy-5d67cf8bc9-lp4tv?windowId=25c

13.1.5 DECLARAÇÕES

13.1.5.1 **DECLARAÇÃO** de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do modelo ANEXO;

13.1.5.2 **DECLARAÇÃO** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1.6.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, preferencialmente em papel timbrado da empresa emissora.

14.OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

14.1 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

14.2 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. (prazo de 03 (três) dias úteis.

14.3 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.4 Caso as certidões expedidas pela Fazenda Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Linhares, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.

14.5 Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial será o término do prazo estipulado para entrega da documentação habilitaria e proposta.

14.6 Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da Lei 14.133/2021 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três)horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá: ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

15.3 Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/21;

15.4 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15.5 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser feitos por qualquer pessoa, em até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, podendo ser realizados de forma eletrônica.

16.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, apresentar resposta sobre a impugnação e o pedido de esclarecimento, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.2 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

16.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

17. DOS RECURSOS

17.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

17.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

17.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

17.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

17.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será de no mínimo 30 (trinta) minutos.

17.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

17.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

18.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.1.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

18.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.1.5 A convocação feita por e-mail, sendo responsabilidade de o licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, para assinar a Ata de Registro de Preços, com validade de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

20.2. 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 e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

20.3. 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 pela Administração Pública.

20.4. 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.

20.5. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ARREMATANTE/VENCEDORA

21.1 A empresa vencedora obrigar-se-á a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

21.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação e aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

21.3 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

22. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

22.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

22.1.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

22.1.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

22.1.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

22.1.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

22.1.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

22.1.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

22.1.1.7 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

22.1.1.8 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

22.1.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22.1.1.10 Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos

serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

22.1.1.11 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

22.1.1.12 Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução dos serviços

22.1.1.13 Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

22.1.1.14 Efetuar o pagamento à empresa contratada, em até 30 (trinta) dias após a certificação das Notas Fiscais, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos no Termo de Referência.

22.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.2.1.O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

22.2.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

22.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

22.2.4 Comunicar ao 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;

22.2.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

22.2.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

22.2.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

22.2.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

22.2.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente

que se verifique no local da execução do objeto contratual.

22.2.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

22.2.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

22.2.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

22.2.13 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

22.2.14 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.

22.2.15 Credenciar, junto a Secretaria Municipal de Saúde, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

22.2.16 Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestados por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

22.2.17 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso à Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a assinatura digital dos contratos a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

22.2.18 Entregar os materiais de acordo com as condições e prazos propostos;

22.2.19 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

22.2.20 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações.

22.2.21 A empresa declarada vencedora do certame, deverá **adquirir os modelos dos materiais gráficos**, para a confecção das amostras no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento, **com o fiscal do contrato**, e apresentar as amostras no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a retirada dos modelos,

22.2.22 A confecção definitiva do quantitativo da Autorização de Fornecimento dos materiais só deverá ser realizada após a aprovação do fiscal do contrato.

22.2.23 Caso a amostra não seja aprovada, a empresa deverá refazer até atender ao descritivo solicitado.

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

23.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

23.1.1 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

23.1.1.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

23.1.1.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

23.1.1.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

23.1.1.4 deixar de apresentar amostra;

23.1.1.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

23.1.2 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.2.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

23.1.3 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

23.1.4 fraudar a licitação

23.1.5 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

23.1.5.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

23.1.5.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

23.1.5.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

23.1.6 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

23.1.7 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

23.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

23.2.1 advertência;

23.2.2 multa;

23.2.3 impedimento de licitar e contratar e

23.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

23.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

23.3.2 as peculiaridades do caso concreto

23.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

23.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

23.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

23.4.1 Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

23.4.2 Para as infrações previstas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

23.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

23.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.2 e 23.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.2 e 23.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

23.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

23.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

23.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para

licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

23.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

23.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

24 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

24.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

24.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

24.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

24.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

24.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

24.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

24.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

24.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

24.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

24.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

24.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

24.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2026 e subsequentes, a saber:

08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

08.01.10.301.0002.2.040 - MANUTENÇÃO DA APS

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 091

RECURSOS - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE

08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.302.0048.2.256 – CEFIL

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 128

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE

08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.302.0048.2.262 - MANUTENÇÃO CAPS

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 168

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE

08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.302.0048.2.264 – NAPS

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 200

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE

08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.302.2.272 – USL

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 242

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE

08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.305.0050.2.276 - 2.276 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 289

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE

22 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

22.01.08.244.0025.1.177 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 048

RECURSOS: TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

26. DO CONTRATO

26.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições regulada pela Lei nº 14.133/21 e pelo Decreto Municipal nº 1.606/2023.

26.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação e aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

26.3 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

26.4 Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento e/ou contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento e/ou contrato ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os materiais ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado observado a ordem de classificação.

27. DO PAGAMENTO

27.1 O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

27.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, 00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0, 00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

27.3 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

27.4 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

27.4.1 A Contratante pagará à Contratada pelos materiais efetivamente entregues em até **30 (trinta) dias** consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprido o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório;

27.4.2 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE dentro dos prazos específicos estabelecidos pela legislação vigente, a contar do recebimento final e definitivo da Nota Fiscal, mediante o ateste do fiscal do contrato;

27.4.3 O pagamento fica condicionado à comprovação, através de certidões, de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, INSS e FGTS, às quais tenha obrigação de débito, não havendo pagamento enquanto perdurarem as condições de irregularidade;

27.4.4 A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação;

27.4.5 Havendo erro na nota fiscal ou qualquer documentação descrita no item anterior, a mesma será devolvida à CONTRATADA e corrigida pela mesma, na forma da Lei;

27.4.6 Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras;

27.4.7 Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal e/ou certidões, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

27.4.8 Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA

27.5 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

27.5.1 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

27.5.1.1 A entrega dos materiais dar-se-á **de acordo com a solicitação do setor** no **prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos** após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

27.5.1.2 Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital/Empenho, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites;

27.5.1.3 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;

27.5.1.4 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

27.5.1.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

27.5.1.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

27.5.1.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto para efeito de liquidação e pagamento;

27.5.1.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

27.5.1.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

27.5.2 CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

27.5.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

27.5.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

27.5.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

27.5.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

27.5.2.5 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

27.5.2.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

27.5.2.8 Independentemente do percentual de tributo serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

28. VIGÊNCIA DO CONTRATO

28.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

29 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

29.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

29.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

29.3 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

29.4 O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

29.5 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021;

29.6 Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

29.7 FISCALIZAÇÃO

29.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nomeados por Portaria;

29.7.2 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no que “Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional”;

29.7.3 As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada;

29.7.4 **A fiscalização da contratação do Hospital Geral de Linhares será exercida pelos servidores abaixo descritos,** ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração bem como o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

Unidade	Servidor/ Fiscal
UBS	Fiscal: **Camila Aguiar Suella da Rocha** Suplente: **Livia Teixeira de Oliveira Pimentel**
NAPS	Fiscal: **Egiani dos Santos Carvalho** Suplente: **Luciene Manenti Ribeiro**
CAP II	Fiscal: **Renata Cristina Cristiani**

	Suplente: **Evanilda Bispo dos Santos**
CEFIL E USL	Fiscal: **Renta Cristina Cristiani** Suplente: **Gerlusa Pereira**
CAPS AD	Fiscal: **Renta Cristina Cristiani** Suplente: **Jaildo Ferreira Fraga**
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	Fiscal: **Cleide Aparecida Pianca** Suplente: **A Definir**
SEMAS	Fiscal: **Ivonete Souza Souto Assis** Suplente: **Ana Carla Marques da Silva Sandre**

29.7.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeição que ponha em dúvida a qualidade e segurança do produto e, na ocorrência de danos, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120, da Lei 14.133/2021;

29.7.6 O fiscal do contrato anotará em registros próprios todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos para as devidas providências cabíveis por parte da autoridade competente;

29.7.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

29.7.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

29.8 GESTOR DO CONTRATO:

29.8.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, e será nomeado por meio de Portaria;

29.8.2 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

29.8.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na

execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

29.8.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

29.8.5 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

30. PRAZOS, CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS MATERIAIS E DEMAIS CONDIÇÕES:

30.1 CRITÉRIOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

30.1.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

30.1.2 Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital/Empenho, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites;

30.1.3 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

30.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado;

30.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

30.1.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

30.1.7 A entrega dos materiais dar-se-á **de acordo com a solicitação do setor**, no **prazo máximo de 10 (dez) dias** consecutivos após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

30.1.8 Os materiais serão entregues no endereço abaixo informado:

Setor	Endereço
UBS	Almoxarifado da SEMUS - Avenida Alegre 2349, Bairro Shell, Linhares-ES – CEP: 29901-605 (antiga Panan) em dias úteis no horário das 08h às 15 horas.
USL	
NAPS	

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

CAPS II	Rua Augusto Pestana, nº 1.143 – Centro, Linhares-Es em dias úteis no horário das 8h às 16h.
CAPS AD	Rua Anacleto Arrivabene, quadra 07 lote 01 - Bairro Planalto - Linhares/ES.
CEFIL	Rua da Conceição, ao lado da Ubs do Centro, próximo à Praça 22 de Agosto, em dias úteis no horário das 8h às 15h.
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	Avenida Governador Bley, s/nº - Colina Linhares/ES (em frente a antiga Escelsa) no horário das 8h às 16h, de segunda a sexta-feira
SEMAS	Avenida Nicola Biancardi, s/nº - centro Linhares/ES (em frente à Escola Castelo Branco) no horário das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira

30.2 GARANTIA DO MATERIAL

30.2.1 A empresa fornecedora dos materiais gráficos será responsável pela substituição, troca ou reposição daqueles que, porventura, forem entregues com defeito (erros de impressão, borrões, desbotamento, rasgos, etc...) ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

30.2.2 A garantia dos produtos consiste na obrigação por parte da empresa contratada, em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e alterações subsequentes.

31 DO REAJUSTE

31.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do preço médio da contratação, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

31.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

31.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

31.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

31.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

31.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será (ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

31.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

31.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

31.9 A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de repactuação/reajuste, para se pronunciar a respeito.

31.10. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

31.10.1 A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro tem o objetivo de neutralizar o impacto positivo ou negativo, sobre o valor global do contrato, do evento cujo risco de ocorrência não tenha sido integralmente alocado à Administração;

31.10.2 A PARTE interessada deverá encaminhar à Secretaria, o respectivo requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, conter todas as informações e dados necessários para sua análise, acompanhado de PLANO DE NEGÓCIO atualizado para refletir o pleito, bem como de “relatório técnico” ou “laudo pericial” que demonstre, inequivocamente, o impacto ou a repercussão dos eventos sobre os principais componentes de custos e receitas da Contratada.

31.10.3 A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de reequilíbrio, para se pronunciar a respeito.

32. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

32.1 A quantidade máxima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é conforme consta nos itens deste TR.

32.2 A quantidade mínima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada em 30% (trinta por cento), do que consta nos itens deste TR;

32.3 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante adesão a ARP e anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021;

32.4 A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo registrado para cada item, independentemente do número de órgãos não participantes que realizem a adesão e ainda dependerá da autorização do órgão gerenciador, de aceitação de fornecimento pelo particular, observados, ainda, os seguintes critérios:

a) Os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados originariamente;

b) Ao órgão ou entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior ao máximo estabelecido;

c) Não será admitida a adesão de órgãos e entidades que não tenham participado do certame, na hipótese de risco de prejuízo para as obrigações anteriormente assumidas, o que será aferido pelo órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada;

d) As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

e) Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços

32.5 A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 14133/2021 e no Decreto Municipal nº 1606/2023, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

33 DA SUBCONTRATAÇÃO

33.1 É **VEDADA** à contratada a **Subcontratação** à outra empresa.

34 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

34.1Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

34.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

34.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

34.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

34.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

34.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

34.6. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

34.7. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá: a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; b) frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido; c) convocar os demais fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para conceder igual oportunidade de negociação.

34.7.1 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de

registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

34.8. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

34.8.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

34.8.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

34.8.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados

34.9. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

35. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

35.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

35.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

35.1.2 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

35.2. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente

35.2.1 O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira

deste instrumento.

35.3. Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

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

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

36. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

36.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).

36.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

36.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

36.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

36.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE LINHARES, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

36.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.

36.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

36.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE LINHARES e disponibilizar toda a

informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

36.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

36.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.

36.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE LINHARES, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

36.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

36.6.1: Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

36.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

36.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE LINHARES a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a qualquer Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

36.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

36.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

36.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

36.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES.

37 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

37.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

37.4 No julgamento das propostas e da habilitação, 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, consoante o disposto no artigo 64, §1º da Lei nº 14.133/21.

37.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

37.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

37.8 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 Administração.

37.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

37.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerão as deste Edital.

37.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.linhares.es.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, no Setor de Licitações da PML, situado na Avenida Augusto Pestana,790, Centro, Linhares/ES, nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

37.12 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Linhares- ES, com exclusão de qualquer outro.

37.13 Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

A) Anexo I - Termo de Referência;

B) Anexo II - Minuta de Ata de Registro de Preços;

C) Anexo III - Preços Registrados

D) Anexo IV - Modelo de Proposta Comercial;

E) Anexo V - Modelo de Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual.

F) Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação na presente licitação;

G) Anexo VII - Modelo de Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02;

H) Anexo VIII – Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

K) Anexo IX - Minuta do contrato.

Linhares - ES, 04 de agosto de 2026

ALEXANDRE MARIM VIEIRA:05393379781

Assinado de forma digital por ALEXANDRE MARIM VIEIRA:05393379781
Dados: 2026.08.05 11:07:53 -03'00'

Alexandre Marim Vieira

Secretário Municipal de Saúde (interino)

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Objeto:
A presente demanda tem por finalidade a aquisição de **MATERIAL GRAFICO** com a finalidade de atender a demanda dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social deste município, pelo período de 01 (um) ano, através de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por meio de licitação na Modalidade **PREGÃO** na Forma **ELETRÔNICA**, no critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM, MODO DE DISPUTA ABERTO.**

2 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS
O objeto desta aquisição é caracterizado como **bens comuns**, haja vista que não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.127/2021.
JUSTIFICATIVA/ FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
Trata-se de aquisição de **MATERIAL GRAFICO** com a finalidade de atender a demanda dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social deste município, pelo período de 01 (um) ano, através de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, por meio de licitação na Modalidade **PREGÃO** na Forma **ELETRÔNICA**, no critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM, MODO DE DISPUTA ABERTO.**
Considerando que o objeto desta aquisição é caracterizado como **bens comuns**, não se enquadram como sendo bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.127/2021;
Considerando que o Hospital atende em média **18.000 pacientes/mês.**
Considerando que aquisição dos materiais de consumo – **MATERIAL GRAFICO** são imprescindíveis às ações e serviços de saúde prestados pelos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde deste município, pois a falta dos mesmos dificulta o atendimento em ações ofertadas pelo Município aos usuários, o que poderá comprometer o processo de trabalho das equipes.
Considerando ainda, que a presente aquisição é de suma importância, pois a utilização dos materiais gráficos oferece maior segurança e transparência na realização dos trabalhos clínicos administrativos, comprovadamente uma forma de reconhecimento e agilizar a autenticidade dos serviços ofertados.
Considerando também, que o material gráfico é de extrema necessidade à prestação dos serviços administrativos, entre outros muitos, inclusive, utilizados para alimentar dados no sistema, no levantamento de informações da área administrativa, da saúde, demais sendo imprescindíveis para a realização das atividades administrativas públicas.
A seleção dos itens a serem adquiridos, suas quantidades, bem como suas descrições, ficam a cargo dos órgãos solicitantes, através de planejamento prévio feito através do setor técnico responsável.
Ressaltamos que a aquisição do material gráfico é de fundamental importância para garantir o adequado funcionamento dos órgãos/unidades desta Secretaria na prestação dos serviços ofertados a população.

3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
A aquisição do material gráfico é para atender as necessidades dos usuários nos eventos das Ações Comunitárias e Campanhas realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social no ano de 2026-2027.
Diante do exposto, solicitamos a aquisição dos materiais para o período de 01(um) ano.

4 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
O presente certame será regido de acordo com a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de Abril de 2021 e suas alterações, e de acordo com o Decreto Municipal nº 1606, de 27 de Dezembro de 2023.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
Aquisição de materiais de consumo – **MATERIAL GRAFICO** destinado a demanda dos diversos setores do Hospital Geral de Linhares, para o período de 01 (um) ano, através de **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

- A necessidade foi demonstrada no ETP e no presente termo de referência;

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

- Os requisitos da aquisição foram elencados no ETP e no presente termo de referência;

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, entende-se que a melhor solução para satisfazer o interesse público é realizar a aquisição dos materiais por meio de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico, através de Ata de Registro de Preços.
Fora adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da aquisição com previsão de entrega de forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzindo os custos.
Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo, o fato da existência de facultatividade na aquisição do objeto licitado.
Sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas com a devida adequação aos recursos disponíveis.

6 - JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

A licitação será um Registro de Preços.
Conceituando que, "*O SRP é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços, objetivando contratações futuras pela Administração Pública",* justifica-se o Registro de Preços, considerando o art. 82 da Lei nº 14.133/2021.
Considerando o art. 119 do Decreto Municipal nº 1606/2021:

> ***Art. 119.*** *O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:*
> *I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;*
> *II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;*
> *IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

Justifica-se a aquisição através sistema de Registro de Preços por sua grande valia, pois propicia mecanismos para a melhoria da gestão, do controle de estoque, da aquisição de forma programada principalmente efetiva, alcançado os princípios constitucionais da economicidade e eficiência, pois mostra ser um modo inteligente de aquisição de bens para o Município.
Insta ressaltar que através do Sistema de Registro de Preços a Administração Pública economiza tempo, espaço, pessoal e recursos, pois, muitas vezes, por um só procedimento, realiza-se a aquisição de itens variados, aumentando, inclusive, o poder de negociação na hora da compra.
O sistema de registro de preços é eficiente para itens de consumo, independentemente do valor total estimado, desde que haja a intenção de contratações recorrentes.
Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos setores.
Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.
No caso presente, por se tratar de materiais que têm necessidade de contratações frequentes em razão da demanda contínua de utilização dos mesmos, os quais podem ser adquiridos de forma programada, torna-se vantajosa a utilização do sistema de registro de preços.

7 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
No caso do objeto em estudo não há necessidade de agrupamento dos itens em lotes, de modo que a aquisição será dividida em itens visando à economia de escala, o que ampliará a concorrência e a vantajosidade à Administração.

8 - JUSTIFICATIVA DE NÃO EXCLUSIVIDADE E AUSENCIA DE RESERVA DE COTAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

É certo que a destinação de ITENS EXCLUSIVOS de COTAS de até 25% (vinte e cinco por cento) às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações de bens de natureza divisível, conforme determina os incisos I e III do art. 48,

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

da Lei Complementar 123/2006.
Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CF/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.
Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, se o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado (inciso III do art. 49, da Lei Complementar 123/2006).
Considerando que o objeto é muito específico, a exclusividade poderia afastar a participação de potenciais fornecedores para o objeto ocasionando restrição à participação de fabricantes, distribuidores e de empresas de grande porte que atuam no ramo. É certo que para a aquisição do objeto desta licitação os custos com tributos, transportes, margem de lucro e outros incidem em toda a cadeia comercial, da aquisição até a finalização da venda.
Tal fato desencadeia uma maior onerosidade às ME/EPP's colocando os seus preços em um patamar mais elevado.
Caso haja destinação de EXCLUSIVIDADE e COTAS para ME/EPP nos itens sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, com item deserto e/ou fracassado, em virtude da ausência de fornecedores. A Secretaria seria levada a repetir o procedimento, o que aumentaria os custos da aquisição, gerando prejuízos.
Diante disso, considerando o risco presente na concessão de EXCLUSIVIDADES a COTAS para ME/EPP e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006.
Pelos motivos expostos, **NÃO SERÁ DESTINADO ITENS EXCLUSIVOS E COTAS RESERVADAS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, em razão de tal decisão poder representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Os materiais objeto desta aquisição têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão – Ata para Registro de Preço, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por Item, modo de disputa aberto, nos termos dos artigos 6, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- A entrega dos materiais dar-se-á **de acordo com a solicitação dos setores**, no **prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos** após o recebimento da Autorização de Fornecimento;
- A empresa declarada vencedora do certame, deverá **adquirir os modelos dos materiais gráficos**, para a confecção das amostras no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento, **com o fiscal do contrato**, e apresentar as amostras no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a retirada dos modelos,
- A confecção definitiva do quantitativo da Autorização de Fornecimento dos materiais só deverá ser realizada após a aprovação do fiscal do contrato.
- Caso a amostra não seja aprovada, a empresa deverá refazer até atender ao descritivo solicitado.
- Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital/Empenho, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites;
- O servidor responsável pelo recebimento dos materiais poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos mesmos ou a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos;
- O fornecedor deverá entregar os materiais de acordo com as condições e prazos propostos;
- O fornecedor deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

- **A empresa arrematante deverá apresentar** Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, preferencialmente em papel timbrado da empresa emissora;
- Da sustentabilidade - A futura Contratada deverá empreender esforços para minimizar a produção de resíduos, dando destinação adequada aqueles de inevitável produção, visando mitigar os possíveis danos ambientais. Além disso, de acordo com o art. 8º do Decreto nº. 1606 de 27 de dezembro de 2023, o contratado deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

  I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

  II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

  III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, como o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

  IV – que os bens não contenham substancias perigosas em concentração acima da recomendada da diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mércurio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

  §1º - A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o fornecedor cumpre as exigências do edital.

  §2º - O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto ás exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada.

  §3º - O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

10 - DA EXIGENCIA DE AMOSTRAS/PROSPECTO

A empresa declarada vencedora do certame, deverá **adquirir os modelos dos materiais gráficos**, para a confecção das amostras no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento, **com o fiscal do contrato**, e apresentar as amostras no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a retirada dos modelos, no Hospital Geral de Linhares, situado na Rua Monsenhor Pedrinha, 800 – bairro Araçá, Linhares/ES.

A confecção definitiva do quantitativo da Autorização de Fornecimento dos materiais só deverá ser realizada após a aprovação do fiscal do contrato.

Caso a amostra não seja aprovada, a empresa deverá refazer até atender ao descritivo solicitado.

Após a análise técnica do material a amostra não será devolvida e ficará em poder do Fiscal do Contrato para conferência posterior e não poderá ser abatida no quantitativo a ser entregue.

OBS.: Solicitamos que as empresas interessadas no certame observem minusciosamente o descritivo do(s) Item(s) interessado em arrematar e após arrematado entregue as amostras/prospecto conforme especificado, evitando assim desclassificação desnecessárias, atrasando deste modo os tramites legais.

11. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades dos materiais a serem adquiridos foram definidos com base no histórico de consumo dos departamentos, na demanda atual e na previsão de utilização durante o período de vigência da ARP, considerando a natureza contínua e o uso rotineiro desses itens.

Os itens e quantitativos a serem adquiridos estão alinhados ao Planejamento estratégico de cada Secretaria e com Programação Anual de Gestão.

Os quantitativos estabelecidos mostram-se compatíveis com a capacidade de armazenamento do almoxarifado das

Secretarias e suficientes para assegurar o regular funcionamento das atividades operacionais e administrativas, evitando a descontinuidade dos serviços e a formação de estoques excessivos. Os materiais e suas quantidades encontram-se discriminados a seguir:

Item	Código	Unid	Total	Especificação
1.	55278	Bl	11.500	**BLOCO DE AGENDAMENTO DE CONSULTA OFFSET 63G 10X9,5CM COM 100 FOLHAS -** Agendamento de consulta bl 100x1, Offset 63 g, 10X9,5 cm, 1/0.
2.	58179	Bl	1.080	**BLOCO DE ATESTADO MÉDICO EM OFFSET 63G DE 15X22 CM COM 100 FOLHAS** – bl 1x100, offset 63g, 15 x 22 cm,
3.	58052	Bl	1.000	**CONTROLE DE VISITA SAUDE DA FAMILIA NO TAMANHO 21X29,7 EM OFFSET** - CONTROLE DE VISITA SAÚDE DA FAMÍLIA - bl 100x1, Offset 63g, 21 x 29,7 cm, 1/1.(Arte diferente f/v)
4.	58177	Bl	1.000	**BLOCO DE GUIA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA EM OFFSET 63G DE 21,0 X 29,7 CM COM 100 FOLHAS** – bl 100x1, Offset 63 g, 21,0 x 29,7 cm, 1/1 (f/v arte diferente).
5.	58029	Bl	1.500	**LAUDO AMBULATORIAL BPAI** tam. 210x290 mm, papel 75 gr 1/1 c/ 100 folhas.
6.	52754	Und	2.120	**BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO MEDINDO 15X22 CM GRAMATURA DE 56 GR COM 100 FOLHAS** bl 1x100, Offset 56g, 1/0.
7.	57992	Bl	500	**BLOCO DE REQUISIÇÃO PARA EXAME CITOPATOLÓGICO** de colo uterino de 21x30cm com 100 folhas
8.	55258	Bl	4.060	**BLOCO REQUISIÇÃO DE EXAMES OFFSET 56G 21,1X14,1 COM 100 FOLHAS** - bl 100x1, Offset 56g, 21,1 x 14,1 cm, 1/0.
9.	53502	Bl	2.300	**BLOCO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO DE 15,2X21,2 CM COM 100 FOLHAS -** bl 100x1, Offset 63 gr, 15,2x21,2 cm, 1/0.
10.	58438	Bl	500	**REGUA DE MEDIÇÃO DE FERIDA PERSONALIZADA COM PAPEL FOTOGRAFICO TAMANHO 20X3,5CM COM 50 UNIDADES** - Régua de medição de ferida personalizada com papel fotográfico brilhante, com logotipo da Prefeitura Municipal de Linhares e Saúde da Família. Contendo espaço para identificação do paciente, tipo de lesão e a data da avaliação. Medindo 20 cm de comprimento e 3,5 de altura (20 x 3,5cm). O bloco deve contar 50 unidades cada.
11.	58055	Und	4.000	**FICHA DE ACOMPANHAMENTO PRÉ-NATAL,** tam. 420x290 mm, papel 75 gr 1/1, policromia, (frente e verso)
12.	55309	Und	2.000	**CARTÃO DA CRIANÇA MENINA** tam. 420x170 mm, papel 180 gr 1/1, policromia (frente e verso) **com dados atualizados de crescimento e desenvolvimento da criança e vacinação para UBS**.

13.	55310	Und	2.000	**CARTÃO DA CRIANÇA MENINO** tam. 420x170 mm, papel 180 gr 1/1, policromia (frente e verso) **com dados atualizados de crescimento e desenvolvimento da criança e vacinação para UBS**.
14.	55370	Und	30.000	**CARTÃO DA FAMÍLIA TAM. 160X110 MM, PAPEL 180 GR 1/1 (FRENTE E VERSO)**
15.	58186	Und	20.000	**CARTÃO DA MULHER EM PAPEL 180G NO TAMANHO 21 X 22 CM** - Papel 180 g, 21 x 22 cm, 1/1 (f/v arte diferente), 1 dobra.
16.	55376	Und	22.000	**CARTÃO DO HIPERTENSO E DO DIABÉTICO** tam. 290x180 mm, papel 180 gr 1/1 (frente e verso)
17.	64428	Und	1.750	**CARTAZ F/4 COLCHÊ BRILHO 115GR, 4/0**
18.	61484	Und	21.000	**CADERNETA DA GESTANTE PRÉ-NATAL:** Capa: 29 X 22 cm, com 1 dobra, papel cartolina 180g, 4/4. Interno: 28 x 21 cm, 3 fls, papel Offset 120g, 4/4, 1 dobra, Offset 120g. Grampeado com 2 grampos e enumerado.
19.	57996	Und	5.000	**PRONTUÁRIO DE AMBULATÓRIO NO TAMANHO 21X30 CM EM OFFSET 180 G** – Offset 180 g, 21 x 30 cm, 1/1 (arte diferente f/v)
20.	64429	Und	1.300	**PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTA** 18CM – em pvc, tam. 18cm, com impressão em policromia (aplicada).
21.	64456	Und	59	**BANNER 120Lx170A** Banner impresso em lona vinilica , impressão digital colorida, medindo medindo 1,20L X 1,70A, com acabamento em bastão de madeira, ponteiras e corda. Arte fornecida pela contratante. Alta definição."
22.	64457	Und	57	**BANNER 170Lx 120A.** Banner impresso em lona vinilica , impressão digital colorida, medindo 1,70L X 1,20A, com acabamento em bastão de madeira, ponteiras e corda. Arte fornecida pela contratante. Alta definição."
23.	64430	Und	130	**BANNER EM LONA VINILICA PARA EVENTOS 440GRAMAS IMPRESSÃO DIGITAL –** BANNER EM LONA VINILICA PARA EVENTOS– 440 gramas, impressão digital e policromia, incluindo arte, criação, acabamento cordões para fixação e bastão em madeira, medindo 80CMx1,20M.
24.	64431	Und	530	**ALBUM SERIADO - IMPRESSO DE MESA COM WIRE-O BASE COM 04 FOLHAS F/V-** Base: 29,7x50cm, sem impressão em tríplex 350g. Saida em CTP. Folha: 8pd. 29,7 x21cm, 04 cores tinta escala em Couche fosco 300g. Saida em CTP. Embalado
25.	64509	Und	400	**CARTAZ A3 PAPEL COUCHE 120 GRAMAS COMM FRENTE COLORIDA** Formato/Tamanho: A3(29,7 x 42cm) Papel: Couché brilho, gramatura 120gramas, Cor: Colorido apenas frente 4x0. Acabamento com verniz

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

26.	64510	Und	3.000	**FOLDER A5 COM DOBRA EM PAPEL COUCHE FOSCO 120 GRAMAS COM FRENTE COLORIDA** Formato/Tamanho: A5 (14,8x21cm) com uma dobra Papel: Couché fosco, gramatura 120gramas, Cor: Colorido apenas frente 4x0. Acabamento sem verniz
27.	55547	Und	500	**CARTAO DE VACINA ANTIRRABICA** CARTÃO ACOMPANHAMENTO PROFILAXIA ANTIRRÁBICA - Offset 180g, 20x8cm, 1/1 (arte diferente f/v), 1 dobra.

12. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O presente levantamento de mercado tem como base o preço estimado por meio de pesquisa direta com fornecedores do ramo, haja vista a impossibilidade de obter preços públicos validos e comparáveis devido à especificidade o objeto.
Essa medida assegura a obtenção de valores reais, atuais e compatíveis com a execução fiel do objeto desejado.
Os materiais gráficos possuem natureza singular e customizada, que demandam especificações exclusivas que variam a cada projeto. Entre elas, destacam-se: tipo e gramatura de papel, cores de impressão, paginação, formato final, acabamentos especiais, entre outros.

EMPRESA PESQUISADA	CNPJ	PREÇO UNITÁRIO	LOCAL DA PESQUISA
ITEM 01 - BLOCO DE AGENDAMENTO DE CONSULTA			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	2,00	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	2,20	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	2,50	Potencial Fornecedor
WILSON DE PAULA LICO-IPUA	57.844.938/0001-05	1,64	BANCO DE PREÇO
ITEM 02 - BLOCO DE ATESTADO MÉDICO			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	6,00	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	6,10	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	6,50	Potencial Fornecedor
L. N. DE FIGUEIREDO SILVA IMPRESSAO	29.250.038/0001-02	5,00	BANCO DE PREÇO
ITEM 03 - CONTROLE DE VISITA SAUDE DA FAMILIA			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	14,50	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	14,70	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	15,00	Potencial Fornecedor
RB COMUNICACAO VISUAL LTDA	27.232.288/0001-86	12,00	BANCO DE PREÇO
ITEM 04 - BLOCO DE GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	12,70	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	12,90	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	13,50	Potencial Fornecedor
CALGAN EDITORA GRAFICA LTDA	04.261.548/0001-46	11,90	BANCO DE PREÇO

ITEM 05 - LAUDO AMBULATORIAL BPAI			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	12,00	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	12,30	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	12,50	Potencial Fornecedor
C M LIMA MOURA VARIEDADES	14.837.286/0001-79	12,63	BANCO DE PREÇO
ITEM 06 - BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	6,65	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	6,85	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO - MEI	41.967.317/0001-89	7,00	Potencial Fornecedor
EMBACOM LTDA	47.156.456/0001-09	5,50	BANCO DE PREÇO
ITEM 07 - BLOCO DE REQUISIÇÃO PARA EXAME CITOPATOLÓGICO			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	13,00	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	13,20	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	13,50	Potencial Fornecedor
GUILHERME GONCALVES PADOVESI	28.480.889/0001-70	15,00	BANCO DE PREÇO
ITEM 08 - BLOCO DE REQUISIÇÃO DE EXAME			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	6,62	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	6,80	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	7,50	Potencial Fornecedor
CASTELO GRAFICA E EDITORA LTDA	19.607.649/0001-01	5,50	BANCO DE PREÇO
NORTE INDUSTRIA GRAFICA LTDA	18.486.182/0001-18	7,00	BANCO DE PREÇO
ITEM 09 - BLOCO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	6,65	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	6,75	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	7,00	Potencial Fornecedor
PONTUAL GRAFICA LTDA	35.058.842/0001-89	5,00	BANCO DE PREÇO
ITEM 10 - REGUA DE MEDIÇÃO DE FERIDA PERSONALIZADA			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	3,15	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	3,20	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	4,50	Potencial Fornecedor
ITEM 11 - FICHA DE ACOMPANHAMENTO PRÉ-NATAL			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	0,66	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	0,68	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	1,00	Potencial Fornecedor
CELIA REGINA GONCALVES PADOVESI	43.677.527/0001-68	0,42	BANCO DE PREÇO
ITEM 12 - CARTÃO DA CRIANÇA MENINA			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	1,00	Potencial Fornecedor

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	1,10	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	1,50	Potencial Fornecedor
TAKEOFF SERVICOS LTDA	37.594.573/0001-09	1,20	BANCO DE PREÇO
ITEM 13 - CARTÃO DA CRIANÇA MENINO			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	1,00	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	1,10	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	1,50	Potencial Fornecedor
TAKEOFF SERVICOS LTDA	37.594.573/0001-09	1,20	BANCO DE PREÇO
ITEM 14 - CARTÃO DA FAMÍLIA			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	0,20	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	0,25	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	0,30	Potencial Fornecedor
PSA SERVICE ARTE GRAFICA LTDA	17.756.249/0001-24	0,25	BANCO DE PREÇO
ITEM 15 - CARTÃO DA MULHER			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	0,30	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	0,35	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	0,50	Potencial Fornecedor
ALYSSON O ALVES	33.809.778/0001-03	0,30	BANCO DE PREÇO
ITEM 16 - CARTÃO DO HIPERTENSO E DO DIABÉTICO			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	0,39	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	0,40	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	0,45	Potencial Fornecedor
JUVANI BATISTA SOBRINHO & CIA LTDA	10.229.779/0001-75	0,46	BANCO DE PREÇO
ITEM 17 - CARTAZ F/4 COLCHÊ BRILHO 115GR, 4/0			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	1,80	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	1,85	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	2,00	Potencial Fornecedor
RAIMUNDO NONATO	35.189.000/0001-66	1,70	BANCO DE PREÇO
ITEM 18 - CADERNETA DA GESTANTE PRÉ-NATAL			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	2,90	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	2,98	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	3,10	Potencial Fornecedor
CONSORCIO INTERFEDERATIVO MINAS GERAIS - CIMINAS	19.493.732/0001-99	3,85	BANCO DE PREÇO
ITEM 19 - PRONTUÁRIO DE AMBULATÓRIO			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	0,40	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	0,45	Potencial Fornecedor

ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	0,60	Potencial Fornecedor
PONTUAL GRAFICA LTDA	35.058.842/0001-89	0,50	BANCO DE PREÇO
ITEM 20 - PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTA			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	25,00	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	25,20	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	28,00	Potencial Fornecedor
C. KZAN	17.940.670/0001-90	20,90	BANCO DE PREÇO
ITEM 21 - BANNER 120Lx170A			
SM COMUNICACOES LTDA	40.975.486/0001-06	187,90	BANCO DE PREÇO
LOTUS REPRESENTANTE COMERCIAL LTDA	03.184.552/0001-95	232,40	BANCO DE PREÇO
GRAFICA VISION COMUNICACAO VISUAL LTDA	28.184.954/0001-10	233,59	BANCO DE PREÇO
ITEM 22 - BANNER 170Lx120A			
SM COMUNICACOES LTDA	40.975.486/0001-06	187,90	BANCO DE PREÇO
LOTUS REPRESENTANTE COMERCIAL LTDA	03.184.552/0001-95	232,40	BANCO DE PREÇO
GRAFICA VISION COMUNICACAO VISUAL LTDA	28.184.954/0001-10	233,59	BANCO DE PREÇO
ITEM 23 - BANNER EM LONA VINILICA 80CM X1,20M			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	180,00	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	180,20	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	180,00	Potencial Fornecedor
REBECA HELEN NASCIMENTO SANTOS	60.771.616/0001-98	179,99	BANCO DE PREÇO
ITEM 24 - ALBUM SERIADO - IMPRESSO DE MESA COM WIRE-O BASECOM 04 FOLHAS F/V			
GRAFICA BORGES	29.313.568/0001-44	20,00	Potencial Fornecedor
MASSUCATTI CARIMBOS	12.241.363/0001-06	20,10	Potencial Fornecedor
ADEMIR DOS SANTOS PIAO -MEI	41.967.317/0001-89	25,00	Potencial Fornecedor
MICHELE TAIS MANN BERGMANN	41.244.330/0001-00	22,60	BANCO DE PREÇO
ITEM 25– CARTAZ PAPEL COUCHE			
LM SERVGRAFICA E COPIADORA LTDA	07.805.649/0001-29	2,70	BANCO DE PREÇO
EMBACOM LTDA	47.156.456/0001-09	2,49	BANCO DE PREÇO
ESTRELA COMUNICAÇÃO GRAFICA EIRELI	32.137.518/0001-68	2,50	BANCO DE PREÇO
ITEM 26 – FOLDER PAPEL COUCHE			
EMBACON LTDA	47.156.456/0001-09	0,49	BANCO DE PREÇO
POLIMPRESSOS SERVIÇOS GRAFICOS LTDA	14.292.313/0001-75	0,54	BANCO DE PREÇO

PRINT MIX SOLUÇOES EM IMPRESSOS LTDA	13.615.650/0001-93	0,78	BANCO DE PREÇO
ITEM 27– CARTAO DE VACINA ANTIRRABICA			
JOSE IVAN DOS SANTOS JUNIOR LTDA	24.726.321/0001-36	0,30	BANCO DE PREÇO
PONTO DIGITAL INFORMATICA LTDA	21.039.517/0001-64	0,29	BANCO DE PREÇO
GRAFICA OPCAO LTDA	05.501.123/0001-20	0,28	BANCO DE PREÇO
VISUAL GRAFICA E CONFECCOES LTDA	09.558.093/0001-49	0,30	BANCO DE PREÇO

13. ESTIMATIVA DE CUSTO - VALORES MÁXIMOS PARA A AQUISIÇÃO

Item	Código	Unid	Total	**Especificação**	Valor Unit Estimado	Valor Total Estimado
1.	55278	Bl	11.500	**BLOCO DE AGENDAMENTO DE CONSULTA OFFSET 63G 10X9,5CM COM 100 FOLHAS -** Agendamento de consulta bl 100x1, Offset 63 g, 10X9,5 cm, 1/0.	2,09	24.035,00
2.	58179	Bl	1.080	**BLOCO DE ATESTADO MÉDICO EM OFFSET 63G DE 15X22 CM COM 100 FOLHAS** – bl 1x100, offset 63g, 15 x 22 cm,	5,90	6.372,00
3.	58052	Bl	1.000	**CONTROLE DE VISITA SAUDE DA FAMILIA NO TAMANHO 21X29,7 EM OFFSET** - CONTROLE DE VISITA SAÚDE DA FAMÍLIA - bl 100x1, Offset 63g, 21 x 29,7 cm, 1/1.(Arte diferente f/v)	14,05	14.050,00
4.	58177	Bl	1.000	**BLOCO DE GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA EM OFFSET 63G DE 21,0 X 29,7 CM COM 100 FOLHAS** – bl 100x1, Offset 63 g, 21,0 x 29,7 cm, 1/1 (f/v arte diferente).	12,75	12.750,00
5.	58029	Bl	1.500	**LAUDO AMBULATORIAL BPAI** tam. 210x290 mm, papel 75 gr 1/1 c/ 100 folhas.	12,36	18.540,00
6.	52754	Und	2.120	**BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO MEDINDO 15X22 CM GRAMATURA DE 56 GR COM 100 FOLHAS** bl 1x100, Offset 56g, 1/0.	6,50	13.780,00
7.	57992	Bl	500	**BLOCO DE REQUISIÇÃO PARA EXAME CITOPATOLÓGICO** de colo uterino de 21x30cm com 100 folhas	13,68	6.840,00
8.	55258	Bl	4.060	**BLOCO REQUISIÇÃO DE EXAMES OFFSET 56G 21,1X14,1 COM 100 FOLHAS** - bl 100x1, Offset 56g, 21,1 x 14,1 cm, 1/0.	6,68	27.120,80
9.	53502	Bl	2.300	**BLOCO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO DE 15,2X21,2 CM COM 100 FOLHAS -** bl 100x1, Offset 63 gr, 15,2x21,2 cm, 1/0.	6,35	14.605,00

10.	58438	Bl	500	**REGUA DE MEDIÇÃO DE FERIDA PERSONALIZADA COM PAPEL FOTOGRAFICO TAMANHO 20X3,5CM COM 50 UNIDADES** - Régua de medição de ferida personalizada com papel fotográfico brilhante, com logotipo da Prefeitura Municipal de Linhares e Saúde da Família. Contendo espaço para identificação do paciente, tipo de lesão e a data da avaliação. Medindo 20 cm de comprimento e 3,5 de altura (20 x 3,5cm). O bloco deve contar 50 unidades cada.	3,62	1.810,00
11.	58055	Und	4.000	**FICHA DE ACOMPANHAMENTO PRÉ-NATAL,** tam. 420x290 mm, papel 75 gr 1/1, policromia, (frente e verso)	0,69	2.760,00
12.	55309	Und	2.000	**CARTÃO DA CRIANÇA MENINA** tam. 420x170 mm, papel 180 gr 1/1, policromia (frente e verso) **com dados atualizados de crescimento e desenvolvimento da criança e vacinação para UBS**.	1,20	2.400,00
13.	55310	Und	2.000	**CARTÃO DA CRIANÇA MENINO** tam. 420x170 mm, papel 180 gr 1/1, policromia (frente e verso) **com dados atualizados de crescimento e desenvolvimento da criança e vacinação para UBS**.	1,20	2.400,00
14.	55370	Und	30.000	**CARTÃO DA FAMÍLIA TAM. 160X110 MM, PAPEL 180 GR 1/1 (FRENTE E VERSO)**	0,25	7.500,00
15.	58186	Und	20.000	**CARTÃO DA MULHER EM PAPEL 180G NO TAMANHO 21 X 22 CM** - Papel 180 g, 21 x 22 cm, 1/1 (f/v arte diferente), 1 dobra.	0,36	7.200,00
16.	55376	Und	22.000	**CARTÃO DO HIPERTENSO E DO DIABÉTICO** tam. 290x180 mm, papel 180 gr 1/1 (frente e verso)	0,43	9.460,00
17.	64428	Und	1.750	**CARTAZ F/4 COLCHÊ BRILHO 115GR, 4/0**	1,84	3.220,00
18.	61484	Und	21.000	**CADERNETA DA GESTANTE PRÉ-NATAL:** Capa: 29 X 22 cm, com 1 dobra, papel cartolina 180g, 4/4. Interno: 28 x 21 cm, 3 fls, papel Offset 120g, 4/4, 1 dobra, Offset 120g. Grampeado com 2 grampos e enumerado.	3,21	67.410,00
19.	57996	Und	5.000	**PRONTUÁRIO DE AMBULATÓRIO NO TAMANHO 21X30 CM EM OFFSET 180 G** – Offset 180 g, 21 x 30 cm, 1/1 (arte diferente f/v)	0,49	2.450,00
20.	64429	Und	1.300	**PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTA** 18CM – em pvc, tam. 18cm, com impressão em policromia (aplicada).	24,78	32.214,00

21.	64456	Und	59	**BANNER 120Lx170A** Banner impresso em lona vinilica , impressão digital colorida, medindo medindo 1,20L X 1,70A, com acabamento em bastão de madeira, ponteiras e corda. Arte fornecida pela contratante. Alta definição."	217,96	12.859,64
22.	64457	Und	57	**BANNER 170Lx 120A.** Banner impresso em lona vinilica , impressão digital colorida, medindo 1,70L X 1,20A, com acabamento em bastão de madeira, ponteiras e corda. Arte fornecida pela contratante. Alta definição."	217,96	12.423,72
23.	64430	Und	130	**BANNER EM LONA VINILICA PARA EVENTOS 440GRAMAS IMPRESSÃO DIGITAL –** BANNER EM LONA VINILICA PARA EVENTOS– 440 gramas, impressão digital e policromia, incluindo arte, criação, acabamento cordões para fixação e bastão em madeira, medindo 80CMx1,20M.	180,070	23.409,10
24	64431	Und	530	**ALBUM SERIADO - IMPRESSO DE MESA COM WIRE-O BASE COM 04 FOLHAS F/V-** Base: 29,7x50cm, sem impressão em tríplex 350g. Saida em CTP. Folha: 8pd. 29,7 x21cm, 04 cores tinta escala em Couche fosco 300g. Saida em CTP. Embalado	21,93	11.622,90
25	64509	Und	400	**CARTAZ A3 PAPEL COUCHE 120 GRAMAS COMM FRENTE COLORIDA –** Formato/Tamanho: A3(29,7 x 42cm) Papel: Couché brilho, gramatura 120gramas, Cor: Colorido apenas frente 4x0. Acabamento com verniz	2,56	1.024,00
26	64510	Und	3.000	**FOLDER A5 COM DOBRA EM PAPEL COUCHE FOSCO 120 GRAMAS COM FRENTE COLORIDA** Formato/Tamanho: A5 (14,8x21cm) com uma dobra Papel: Couché fosco, gramatura 120gramas, Cor: Colorido apenas frente 4x0. Acabamento sem verniz	0,60	1.800,00
27	55547	Und	500	**CARTAO DE VACINA ANTIRRABICA** CARTÃO ACOMPANHAMENTO PROFILAXIA ANTIRRÁBICA - Offset 180g, 20x8cm, 1/1 (arte diferente f/v), 1 dobra.	0,29	145,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					**340.201,16**	

Através dos valores apurados, estima-se o valor total de **R$ 340.201,16 (trezentos e quarenta mil, duzentos e um reais, dezesseis centavos) para a presente aquisição sendo:**

- **SEMUS - VALOR ESTIMADO – R$ 315.425,26**
- **SEMAS – VALOR ESTIMADO – R$ 24.775,90**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

Os valores máximos a serem pagos pelos pelo Município na aquisição dos materiais foram obtidos através de pesquisa de preços, a qual pode ser analisada através do Mapa Apurativo de Preços anexo aos autos.
OBS.: NÃO SERÃO ADQUIRIDOS MATERIAIS ARREMATADOS ACIMA DA MEDIA DE PREÇOS, SOMENTE EM CASOS EXTREMAMENTE JUSTIFICÁVEIS E FUNDAMENTADOS PELA ADMINISTRAÇÃO.

14 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
As despesas decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços correrão à conta de dotação orçamentária de 2026, a saber:

Manutenção das Atividades das Unidades Básicas de Saúde
Materiais de Consumo
Ficha: 091
Fonte: 150000150000

Manutenção das Atividades do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS II e AD
Materiais de Consumo
Ficha: 168
Fonte: 150000150000

Manutenção das Atividades do Centro de Fisioterapia de Linhares - CEFIL
Materiais de Consumo
Ficha: 128
Fonte: 150000150000

Manutenção das Atividades da Unidade Sanitária de Linhares – USL III
Materiais de Consumo
Ficha: 242
Fonte: 150000150000

Manutenção das Atividades do Núcleo de Atenção as Políticas de Saúde
Materiais de Consumo
Ficha: 0200
Fonte: 150000150000

Manutenção das Atividades da Vigilância Epidemiológica
Materiais de Consumo
Ficha: 0289
Fonte: 150000150000

As despesas serão pagas com Recursos próprios, conta corrente 20.067.104 agência 0124, Banestes.
A Unidade gestora ordenadora da despesa total do contrato será o **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE,** a qual deverá realizar as conferências periódicas e controlar os pagamentos.
Os elementos de despesa serão **"MATERIAL DE CONSUMO"**.
As demais informações estão contidas no "Termo de referência".
A Ata de Registro de Preço será em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE LINHARES/ES.

15 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
2201.0824400251.177 – Gestão Administrativa Do Fundo De Assistência Social
3.3.90.30.00000 – Material De Consumo
Recursos: 1660
Ficha: 048

16 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Convocação para assinatura da Ata;
- Convocação do contratado para recebimento da Autorização de fornecimento;
- Início da execução do objeto: no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento da Autorização de Fornecimento;
- O prazo de execução da ARP fica fixado em 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura pela CONTRATADA e sua PUBLICAÇÃO no PNCP e DIO;
- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, nas quantidades e de qualidade conforme descritas na Autorização de Fornecimento;
- Todos os materiais a serem entregues deverão ser novos e virem acompanhadas das notas fiscais que serão conferidas e liquidadas pelos respectivos fiscais de contrato conforme indicação.

17 - CRITÉRIOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

- Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital/Empenho, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites;
- Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado;
- O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;
- A entrega dos materiais dar-se-á **de acordo com a solicitação do setor**, no **prazo máximo de 10 (dez) dias** consecutivos após o recebimento da Autorização de Fornecimento;
- Os materiais serão entregues no endereço abaixo informado:

Setor	Endereço
UBS	Almoxarifado da SEMUS - Avenida Alegre 2349, Bairro Shell, Linhares-ES – CEP: 29901-605 (antiga Panan) em dias úteis no horário das 08h às 15 horas.
USL	
NAPS	
CAPS II	Rua Augusto Pestana, nº 1.143 – Centro, Linhares-Es em dias úteis no horário das 8h às 16h.
CAPS AD	Rua Anacleto Arrivabene, quadra 07 lote 01 - Bairro Planalto - Linhares/ES.
CEFIL	Rua da Conceição, ao lado da Ubs do Centro, próximo à Praça 22 de Agosto, em dias úteis no horário das 8h às 15h.
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	Avenida Governador Bley, s/nº - Colina Linhares/ES (em frente a antiga Escelsa) no horário das 8h às 16h, de segunda a sexta-feira

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

SEMAS	Avenida Nicola Biancardi, s/nº - centro Linhares/ES (em frente à Escola Castelo Branco) no horário das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira

18 - GARANTIA DE EXECUÇÃO
Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA
O prazo de vigência dessa **Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano**, contado a partir da publicação do extrato da Ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado que as condições e preços permanecem vantajosos. (Art. 84 da Lei nº 14.133/21 e Art. 126 §1º do Decreto Municipal nº 1606/2023).

20 - SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA
É **VEDADA** à contratada a **Subcontratação** à outra empresa.

21 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
a) Critérios de Recebimento

- A entrega dos materiais dar-se-á **de acordo com a solicitação do setor** no **prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos** após o recebimento da Autorização de Fornecimento;
- Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital/Empenho, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites;
- Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;
- Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;
- O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;
- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto para efeito de liquidação e pagamento;
- O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

b) Critérios de Liquidação e Pagamento

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;
- Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- Independentemente do percentual de tributo serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

22 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021;
- Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

a) Fiscalização

- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nomeados por Portaria;
- A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no que "Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional";
- As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada;
- **A fiscalização da contratação do Hospital Geral de Linhares será exercida pelos servidores abaixo descritos,** ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração bem como o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

Unidade	Servidor/ Fiscal
UBS	Fiscal: **Camila Aguiar Suella da Rocha** Suplente: **Livia Teixeira de Oliveira Pimentel**
NAPS	Fiscal: **Egiani dos Santos Carvalho** Suplente: **Luciene Manenti Ribeiro**
CAP II	Fiscal: **Renata Cristina Cristiani** Suplente: **Evanilda Bispo dos Santos**
CEFIL E USL	Fiscal: **Renta Cristina Cristiani** Suplente: **Gerlusa Pereira**

CAPS AD	Fiscal: **Renta Cristina Cristiani** Suplente: **Jaildo Ferreira Fraga**
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	Fiscal: **Cleide Aparecida Pianca** Suplente: **A Definir**
SEMAS	Fiscal: **Ivonete Souza Souto Assis** Suplente: **Ana Carla Marques da Silva Sandre**

- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeição que ponha em dúvida a qualidade e segurança do produto e, na ocorrência de danos, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120, da Lei 14.133/2021;
- O fiscal do contrato anotará em registros próprios todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos para as devidas providências cabíveis por parte da autoridade competente;
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

b) Gestor do Contrato:

- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, e será nomeado por meio de Portaria;
- O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
- O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
- O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

23 - FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, critério de julgamento, **MENOR PREÇO POR ITEM**, **MODO DE DISPUTA ABERTO**;
- A cotação deverá ser apresentada em valores por Lote. Após encerramento dos lances a empresa vencedora do lote deverá revalidar a sua proposta, com data atualizada;
- Será adotado para o envio dos lances o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações em sessões de dez minutos, conforme normas presentes no edital, até que se chegue ao lance vencedor;

- Regime de execução - O regime de execução será licitado por MENOR PREÇO POR ITEM, com fornecimento conforme solicitação dos setores em no Máximo 10 (dez) dias, após o recebimento da Autorização de Fornecimento, acompanhada da respectiva Nota de Empenho;
- Critérios de aceitabilidade de preços - O regime de execução será licitado por lote e adotarão sistemática de parcelamento de entrega vinculada ao cumprimento de metas de resultado. O critério de aceitabilidade de preços será o valor do lote estimado para a contratação.

24 - GARANTIA DO MATERIAL

A empresa fornecedora dos materiais gráficos será responsável pela substituição, troca ou reposição daqueles que, porventura, forem entregues com defeito (erros de impressão, borrões, desbotamento, rasgos, etc...) ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

A garantia dos produtos consiste na obrigação por parte da empresa contratada, em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e alterações subsequentes.

25 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- A Contratante pagará à Contratada pelos materiais efetivamente entregues em até **30 (trinta) dias** consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprido o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório;
- O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE dentro dos prazos específicos estabelecidos pela legislação vigente, a contar do recebimento final e definitivo da Nota Fiscal, mediante o ateste do fiscal do contrato;
- O pagamento fica condicionado à comprovação, através de certidões, de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, INSS e FGTS, às quais tenha obrigação de débito, não havendo pagamento enquanto perdurarem as condições de irregularidade;
- A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação;
- Havendo erro na nota fiscal ou qualquer documentação descrita no item anterior, a mesma será devolvida à CONTRATADA e corrigida pela mesma, na forma da Lei;
- Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras;
- Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal e/ou certidões, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA.

26 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

- A quantidade máxima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é conforme consta nos itens deste TR.

- A quantidade mínima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada em 30% (trinta por cento), do que consta nos itens deste TR;

- A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante adesão a ARP e anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021;

– A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo registrado para cada item, independentemente do número de órgãos não participantes que realizem a adesão e ainda dependerá da autorização do órgão gerenciador, de aceitação de fornecimento pelo particular, observados, ainda, os seguintes critérios:

f) Os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados originariamente;
g) Ao órgão ou entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior ao máximo estabelecido;

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

h) Não será admitida a adesão de órgãos e entidades que não tenham participado do certame, na hipótese de risco de prejuízo para as obrigações anteriormente assumidas, o que será aferido pelo órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada;
i) As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;
j) Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços

- A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 14133/2021 e no Decreto Municipal nº 1606/2023, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

27 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:
- Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:
a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021. 35.1.2 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.
- O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente;
- O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.
- Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.
- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.
- A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

28 - ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na alínea "d" do inciso II do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 1606, de 27 de Dezembro de 2023.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

- Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado (Art. 131 do Decreto Municipal nº 1606/2023).

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§ 3º A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão ou entidade gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

- Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata (Art. 132 do Decreto Municipal nº 1606/2023).

§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pelo órgão ou entidade gerenciador e, respectivamente, a deliberação a respeito do pedido será feita pelo Ordenador da Despesa ou diretor da entidade demandante.

§ 2º Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão ou entidade gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

§ 4º Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 6º Liberado o fornecedor na forma do §5º deste artigo, o órgão ou entidade gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

§ 7º Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

- A ata de registro de preços deverá conter cláusula que estabeleça critérios e documentos necessários para análise de revisão de preços, além do índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (Art. 133 do Decreto Municipal nº 1606/2023).
- A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de reequilíbrio, para se pronunciar a respeito.

29 - RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Compete à Contratada:

a) Entregar os materiais de acordo com as condições e prazos propostos;
b) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;
c) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações.
d) A empresa declarada vencedora do certame, deverá **adquirir os modelos dos materiais gráficos**, para a confecção das amostras no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas após o recebimento da Autorização de

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

Fornecimento, **com o fiscal do contrato**, e apresentar as amostras no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a retirada dos modelos,

e) A confecção definitiva do quantitativo da Autorização de Fornecimento dos materiais só deverá ser realizada após a aprovação do fiscal do contrato.
f) Caso a amostra não seja aprovada, a empresa deverá refazer até atender ao descritivo solicitado.

Compete à Contratante:

a. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
b. Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução dos serviços
c. Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;
d. Efetuar o pagamento à empresa contratada, em até 30 (trinta) dias após a certificação das Notas Fiscais, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos no Termo de Referência.

30 - APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

31 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

32 - JUSTIFICATIVA DO LICITANTE VENCEDOR

A escolha do licitante declarado vencedor será o que apresentar o menor preço por ITEM e que atenda em total as exigências editalícias.

33 - DOCUMENTAÇÕES OBRIGATORIAS PARA O (OS) LICITANTE (S) DECLARADO (S) VENCEDOR (ES) DO CERTAME

a) A empresa arrematante deverá apresentar Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, preferencialmente em papel timbrado da empresa emissora;

34 - JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A exigência de qualificação técnica em material de consumo se refere à necessidade de garantir que o produto adquirido atenda aos requisitos técnicos e de qualidade exigidos para a sua finalidade. Essa exigência é comum em licitações públicas e processos de compra em grandes empresas, onde a qualidade do produto é fundamental para o sucesso do projeto ou serviço.

Para atender a essa exigência é necessário que o fornecedor apresente documentação que comprove a qualidade, conformidade e desempenho do produto, como certificados de qualidade, laudos de testes, análises químicas ou físicas, entre outros.

Além disso, o fornecedor deve ter um histórico comprovado de sucesso na entrega de produtos com características similares.

A qualificação técnica em material de consumo é importante para garantir a eficiência na execução dos projetos, evitar retrabalho, perda de tempo e de dinheiro, além de garantir a segurança e a saúde dos usuários e consumidores dos produtos adquiridos.

35 - MATRIZ DE RISCOS

A ausência da matriz de riscos pode ser justificada quando a contratação for de baixo valor ou baixa complexidade. A Lei

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

14.133/2021 estabelece que a matriz de riscos é facultativa, e somente obrigatória em contratações de grande vulto, integradas e semi-integradas.
Devido à baixa complexidade técnica e operacional do objeto, a elaboração de um Mapa de Riscos detalhado e extenso, conforme os padrões mais rígidos da Seção IV do Decreto nº 1606/2023 (art. 52), configura excesso de formalismo, em desacordo ao princípio da eficiência (art. 5º da Lei 14.133/2021).

36 - PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO
Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

37 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES
Não se faz necessário.

38 - IMPACTOS AMBIENTAIS
A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.
Gerindo adequadamente os resíduos e promovendo a conscientização dos colaboradores, a instituição pode minimizar seu impacto ambiental e contribuir para a preservação do meio ambiente.
Devido à natureza do objeto, o estudo ambiental aprofundado não se faz necessário, sendo que a adoção de medidas mitigadoras adequadas pode contribuir significativamente para reduzir os impactos e promover uma gestão mais sustentável dos recursos disponíveis.

39 - AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Conforme Portaria nº 41, de 13 de março de 2026, fica nomeada Agente de Contratação na qualidade de Pregoeira a servidora efetiva Leonethe Braum Pereira.

Linhares-ES, 08 de junho de 2026.

ALEXANDRE MARIM VIEIRA:05393379781
Assinado de forma digital por ALEXANDRE MARIM VIEIRA:05393379781
Dados: 2026.08.05 11:08:16 -03'00'

ALEXANDRE MARIM VIEIRA
Secretário Municipal de Saúde de Linhares-ES
Decreto Nº 1438/2025

GEOVANA PADUA GOBBO MARINOT
Secretária Municipal de Assistência Social
Linhares-ES

CAMILA AGUIAR SUELLA DA ROCHA
Diretora de Atenção Primária

CLEIDE APARECIDA PIANCA
Diretora da Vigilância Epidemiológica

_____
KESSY BONICENHA BRUNETTI
Diretora do Núcleo de Atenção as Políticas de Saúde

_____
RENATA CRISTINA CRISTIANI
Diretora do Centro de Especialidades de Linhares
USL, CEFIL e CAPS II e AD

RELAÇÃO DOS MATERIAIS A SEREM ENTREGUES

Item	Código	Unid	Total	**Especificação**	Valor Unit Estimado	Valor Total Estimado
24.	55278	Bl	11.500	**BLOCO DE AGENDAMENTO DE CONSULTA OFFSET 63G 10X9,5CM COM 100 FOLHAS -** Agendamento de consulta bl 100x1, Offset 63 g, 10X9,5 cm, 1/0.	2,09	24.035,00
25.	58179	Bl	1.080	**BLOCO DE ATESTADO MÉDICO EM OFFSET 63G DE 15X22 CM COM 100 FOLHAS** – bl 1x100, offset 63g, 15 x 22 cm,	5,90	6.372,00
26.	58052	Bl	1.000	**CONTROLE DE VISITA SAUDE DA FAMILIA NO TAMANHO 21X29,7 EM OFFSET** - CONTROLE DE VISITA SAÚDE DA FAMÍLIA - bl 100x1, Offset 63g, 21 x 29,7 cm, 1/1.(Arte diferente f/v)	14,05	14.050,00
27.	58177	Bl	1.000	**BLOCO DE GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA EM OFFSET 63G DE 21,0 X 29,7 CM COM 100 FOLHAS** – bl 100x1, Offset 63 g, 21,0 x 29,7 cm, 1/1 (f/v arte diferente).	12,75	12.750,00
28.	58029	Bl	1.500	**LAUDO AMBULATORIAL BPAI** tam. 210x290 mm, papel 75 gr 1/1 c/ 100 folhas.	12,36	18.540,00
29.	52754	Und	2.120	**BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO MEDINDO 15X22 CM GRAMATURA DE 56 GR COM 100 FOLHAS** bl 1x100, Offset 56g, 1/0.	6,50	13.780,00
30.	57992	Bl	500	**BLOCO DE REQUISIÇÃO PARA EXAME CITOPATOLÓGICO** de colo uterino de 21x30cm com 100 folhas	13,68	6.840,00
31.	55258	Bl	4.060	**BLOCO REQUISIÇÃO DE EXAMES OFFSET 56G 21,1X14,1 COM 100 FOLHAS** - bl 100x1, Offset 56g, 21,1 x 14,1 cm, 1/0.	6,68	27.120,80
32.	53502	Bl	2.300	**BLOCO DE DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO DE 15,2X21,2 CM COM 100 FOLHAS -** bl 100x1, Offset 63 gr, 15,2x21,2 cm, 1/0.	6,35	14.605,00

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

33.	58438	Bl	500	**REGUA DE MEDIÇÃO DE FERIDA PERSONALIZADA COM PAPEL FOTOGRAFICO TAMANHO 20X3,5CM COM 50 UNIDADES** - Régua de medição de ferida personalizada com papel fotográfico brilhante, com logotipo da Prefeitura Municipal de Linhares e Saúde da Família. Contendo espaço para identificação do paciente, tipo de lesão e a data da avaliação. Medindo 20 cm de comprimento e 3,5 de altura (20 x 3,5cm). O bloco deve contar 50 unidades cada.	3,62	1.810,00
34.	58055	Und	4.000	**FICHA DE ACOMPANHAMENTO PRÉ-NATAL,** tam. 420x290 mm, papel 75 gr 1/1, policromia, (frente e verso)	0,69	2.760,00
35.	55309	Und	2.000	**CARTÃO DA CRIANÇA MENINA** tam. 420x170 mm, papel 180 gr 1/1, policromia (frente e verso) **com dados atualizados de crescimento e desenvolvimento da criança e vacinação para UBS**.	1,20	2.400,00
36.	55310	Und	2.000	**CARTÃO DA CRIANÇA MENINO** tam. 420x170 mm, papel 180 gr 1/1, policromia (frente e verso) **com dados atualizados de crescimento e desenvolvimento da criança e vacinação para UBS**.	1,20	2.400,00
37.	55370	Und	30.000	**CARTÃO DA FAMÍLIA TAM. 160X110 MM, PAPEL 180 GR 1/1 (FRENTE E VERSO)**	0,25	7.500,00
38.	58186	Und	20.000	**CARTÃO DA MULHER EM PAPEL 180G NO TAMANHO 21 X 22 CM** - Papel 180 g, 21 x 22 cm, 1/1 (f/v arte diferente), 1 dobra.	0,36	7.200,00
39.	55376	Und	22.000	**CARTÃO DO HIPERTENSO E DO DIABÉTICO** tam. 290x180 mm, papel 180 gr 1/1 (frente e verso)	0,43	9.460,00
40.	64428	Und	1.750	**CARTAZ F/4 COLCHÊ BRILHO 115GR, 4/0**	1,84	3.220,00
41.	61484	Und	21.000	**CADERNETA DA GESTANTE PRÉ-NATAL:** Capa: 29 X 22 cm, com 1 dobra, papel cartolina 180g, 4/4. Interno: 28 x 21 cm, 3 fls, papel Offset 120g, 4/4, 1 dobra, Offset 120g. Grampeado com 2 grampos e enumerado.	3,21	67.410,00
42.	57996	Und	5.000	**PRONTUÁRIO DE AMBULATÓRIO NO TAMANHO 21X30 CM EM OFFSET 180 G** – Offset 180 g, 21 x 30 cm, 1/1 (arte diferente f/v)	0,49	2.450,00

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

43.	64429	Und	1.300	**PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTA** 18CM – em pvc, tam. 18cm, com impressão em policromia (aplicada).	24,78	32.214,00
44.	64456	Und	59	**BANNER 120Lx170A** Banner impresso em lona vinilica , impressão digital colorida, medindo medindo 1,20L X 1,70A, com acabamento em bastão de madeira, ponteiras e corda. Arte fornecida pela contratante. Alta definição."	217,96	12.859,64
45.	64457	Und	57	**BANNER 170Lx 120A.** Banner impresso em lona vinilica , impressão digital colorida, medindo 1,70L X 1,20A, com acabamento em bastão de madeira, ponteiras e corda. Arte fornecida pela contratante. Alta definição."	217,96	12.423,72
46.	64430	Und	130	**BANNER EM LONA VINILICA PARA EVENTOS 440GRAMAS IMPRESSÃO DIGITAL –** BANNER EM LONA VINILICA PARA EVENTOS– 440 gramas, impressão digital e policromia, incluindo arte, criação, acabamento cordões para fixação e bastão em madeira, medindo 80CMx1,20M.	180,070	23.409,10
24	64431	Und	530	**ALBUM SERIADO - IMPRESSO DE MESA COM WIRE-O BASE COM 04 FOLHAS F/V-** Base: 29,7x50cm, sem impressão em tríplex 350g. Saida em CTP. Folha: 8pd. 29,7 x21cm, 04 cores tinta escala em Couche fosco 300g. Saida em CTP. Embalado	21,93	11.622,90
25	64509	Und	400	**CARTAZ A3 PAPEL COUCHE 120 GRAMAS COMM FRENTE COLORIDA –** Formato/Tamanho: A3(29,7 x 42cm) Papel: Couché brilho, gramatura 120gramas, Cor: Colorido apenas frente 4x0. Acabamento com verniz	2,56	1.024,00
26	64510	Und	3.000	**FOLDER A5 COM DOBRA EM PAPEL COUCHE FOSCO 120 GRAMAS COM FRENTE COLORIDA** Formato/Tamanho: A5 (14,8x21cm) com uma dobra Papel: Couché fosco, gramatura 120gramas, Cor: Colorido apenas frente 4x0. Acabamento sem verniz	0,60	1.800,00

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

27	55547	Und	500	**CARTAO DE VACINA ANTIRRABICA** CARTÃO ACOMPANHAMENTO PROFILAXIA ANTIRRÁBICA - Offset 180g, 20x8cm, 1/1 (arte diferente f/v), 1 dobra.	0,29	145,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					**340.201,16**	

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ---/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ----------/202...
PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº --------/202...
PROCESSO Nº ...../20----
INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE .....

O Município de Linhares através da Secretaria Municipal de ----------, pessoa jurídica de direito público, com sede no (a) ....., na cidade de ....., inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº ....., denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, neste ato representado por seu, Secretário (a) Municipal de ....., inscrito (a) no CPF sob o nº .....portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº __, bairro, Cidade/UF, CEP nº _____, neste ato representado legalmente pelo Sr. _____, RG nº _____ (Órgão Expedidor), CPF nº _____, denominado FORNECEDOR, resolvem firmar esta Ata de Registro de Preços, considerando o julgamento do Procedimento de Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico FMS nº _____/202..., Processo nº ----------/20---, 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 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 1.606/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** tem por objeto a aquisição de material de consumo (gráfico) destinado para atender a demanda dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, deste município, conforme disposto na Licitação Pregão Eletrônico FMS Nº -----/202... cujo edital consta no **Processo Administrativo nº 010874/2026**, conforme relação anexa.

1.2 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

A Secretaria Municipal de Saúde, será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

Participam, ainda, deste certame os seguintes órgãos da Administração Pública Municipal:

1. Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

2.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

2.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

2.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

2.2 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

2.3 Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá: a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; b) frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido; c) convocar os demais fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para conceder igual oportunidade de negociação.

2.3.1 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

2.4 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

2.4.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

2.4.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

2.4.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados

2.4.4 Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA TERCEIRA - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

3.1 A quantidade máxima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é conforme consta nos itens deste TR.

3.2 A quantidade mínima estimada a ser adquirida pelos órgãos participantes do certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, é fixada em 30% (trinta por cento), do que consta nos itens deste TR;

3.3 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante adesão a ARP e anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021;

3.4 A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades que não tenham participado do certame não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo registrado para cada item, independentemente do número de órgãos não participantes que realizem a adesão e ainda dependerá da autorização do órgão gerenciador, de aceitação de fornecimento pelo particular, observados, ainda, os seguintes critérios:

a) Os quantitativos fixados pelos órgãos e entidades que não tenham participado do certame não serão computados nos quantitativos fixados originariamente;

b) Ao órgão ou entidade que não tenha participado do certame fica vedada a fixação de suas respectivas quantidades em montante superior ao máximo estabelecido;

c) Não será admitida a adesão de órgãos e entidades que não tenham participado do certame, na hipótese de risco de prejuízo para as obrigações anteriormente assumidas, o que será aferido pelo órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada;

d) As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

e) Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços

3.5 A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 14133/2021 e no Decreto Municipal nº 1606/2023, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

CLAUSULA QUINTA - DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO E/OU TERMO DE CONTRATO

5.1. A emissão da Ordem de Fornecimento e/ou contrato constitui o instrumento de formalização dos materiais com os fornecedores, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.2. Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento e/ou contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento e/ou contrato ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os materiais ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado observado a ordem de classificação.

5.3. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços a Contratada com preços registrados a qualquer momento PODERÁ ser convocado para assinar um Contrato referente ao processo nº ----------/20--- – Pregão Eletrônico FMS nº ------/202....

5.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o ÓRGÃO GERENCIADOR para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de seu recebimento;

5.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Contratada, desde que aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

5.6. Se o Fornecedor, no ato da assinatura do Contrato não comprovar que mantém as condições de habilitação do certame, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação de preço e comprovada a manutenção dos requisitos de habilitação, celebrar o Contrato;

5.7. O Fornecedor que se recusar a assinar o Contrato estará sujeito às penalidades previstas no Edital e no Termo de Referência.

5.8. Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso à Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a assinatura digital dos contratos a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO

6.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

6.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) incorrer em inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

e) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

6.2. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente

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

6.3. Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais de fornecimento, tais como os prazos e critérios recebimento, as obrigações da Administração e do Fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Contrato Administrativo.

Linhares (ES), ------ de ---------- de 202....

Município de Linhares – ES	**Nome da Empresa**
Secretaria Municipal de ----------	**FORNECEDOR**
Contratante	

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

ANEXO III
DOS PREÇOS REGISTRADOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº----/202..., celebrada entre a **SECRETARIA .....** e a empresa .....**, cujos preços estão a seguir registrados por lote/item, em face à realização do Pregão Eletrônico FMS n°----/2026**

1ª Colocada: EMPRESACONTRATADA:

Valor Total: R$ ---------- (----------)

Endereço:

CNPJ:

Tel.:(---) ----------

E-mail:----------

2ª Colocada: EMPRESA

Valor Total :R$ ------(-------)

Endereço:

CNPJ:

Tel.:(---) ----------

E-mail:----------

3ª Colocada: EMPRESA

Valor Total: R$ ------(-------)

Endereço:

CNPJ:

Tel.:(---) ----------

E-mail:----------

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

ANEXO IV – PREGÃO ELETRÓNICO FMS Nº ---202...

PROPOSTA COMERCIAL

1. Planilha de Formação de Preços

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1.					
2.					
TOTAL ESTIMADO DOS MATERIAIS					

Os valores unitários e totais da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega dos materiais objeto desta proposta.

Razão Social:_____

CNPJ: _____

Endereço:_____

Telefones: _____

FAX: _____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____

CPF: _____ Ident. _____

Domicílio e cargo na empresa _____

Profissão: _____

Local/Data: _____

_____

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V – PREGÃO ELETRONICO FMS Nº ---202....

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico FMS nº /202..., a(o) *(nome da Empresa)*, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº, sediada (o) *(Endereço completo)*, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará de cadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

Linhares, _____ de _____ de _____.

_____
(sócio administrador)

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

ANEXO VI – PREGÃO ELETRONICO FMS Nº ---202....

MODELO DE DECLARAÇÃO

SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA PARA HABILITAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO

_____(nome da empresa), CNPJ Nº_____,sediada na _____(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Linhares-ES, de de 202....

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

ANEXO VII – PREGÃO ELETRONICO FMS Nº ---202...

MODELO DE DECLARAÇÃO

(INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02);

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para todos os fins, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Linhares - ES, de de 202...

(REPRESENTANTE LEGAL)

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/202.....

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

(RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL);

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Linhares - ES, de de 202.....

(REPRESENTANTE LEGAL)

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

ANEXO IX – PREGÃO ELETRONICO FMS Nº ---202....

(MINUTA) CONTRATO Nº ____ / 202...

TERMO DE CONTRATO FIRMADO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES, QUE ENTRE SÍ FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE LINHARES-ES., E DE OUTRO LADO A FIRMA "VENCEDORA DO PREGÃO ELETRONICO FMS Nº -----/202..., EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº --------/20----.

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado o Município de LINHARES**,** ES, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares - ES, devidamente inscrito no C.N.P.J (MF) sob o nº ----------, neste ato representado pelo(a) Secretaria Municipal de ....., portador do CPF (MF) nº --------, residente e domiciliado(a) à ----------, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro, a empresa ----------**,** estabelecida à----------, devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº ----------, representada legalmente neste ato pelo Sr (a) ----------, portador(a) do CPF (MF) n° -------, residente e domiciliado(a) à ----------, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA,** tendo em vista o julgamento datado de -----, referente ao Pregão Eletrônico FMS Nº -----/202...., devidamente homologado pela Secretaria Municipal de ----------, no processo nº ----------/20---, têm entre si, justos e contratados, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1.606/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a aquisição de material de consumo (gráfico), destinado para atender a demanda dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, deste município, conforme disposto na Licitação Pregão Eletrônico FMS Nº ----/202.... cujo edital consta no **Processo Administrativo nº 010874/2026** conforme proposta anexa.

1.2 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

A Secretaria Municipal Saúde será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

Participam, ainda, deste certame os seguintes órgãos da Administração Pública Municipal:

1. Secretaria Municipal de Assistência Social.

1.3 A prestação dos serviços/entrega dos materiais obedecerá ao estipulado neste Contrato e às disposições da Lei n.º

14.133/21, à qual se encontra vinculado, bem como às disposições contido na Licitação Pregão Eletrônico FMS Nº ----/202..., além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

1.4 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1 O Termo de Referência;

1.4.2 O Edital da Licitação;

1.4.3 A Proposta do contratado;

1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

2.1 O regime de execução contratual, os modelos de execução e gestão contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

3.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

3.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

3.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

3.1.7 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

3.1.8 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

3.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.1.10 Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

3.1.11 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

3.1.12 Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução dos serviços

3.1.13 Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

3.1.14 Efetuar o pagamento à empresa contratada, em até 30 (trinta) dias após a certificação das Notas Fiscais, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

4.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.4 Comunicar ao 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;

4.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

4.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições

exigidas para habilitação na licitação;

4.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

4.13 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.14 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.

4.15 Credenciar, junto a Secretaria Municipal de Saúde, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

4.16 Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestados por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

4.17 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso à Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a assinatura digital dos contratos a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

4.18 Entregar os materiais de acordo com as condições e prazos propostos;

4.19 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

4.20 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei Nº 8.666/93 e alterações.

4.21 A empresa declarada vencedora do certame, deverá **adquirir os modelos dos materiais gráficos**, para a confecção das amostras no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento, **com o fiscal do contrato**, e apresentar as amostras no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a retirada dos modelos,

4.22 A confecção definitiva do quantitativo da Autorização de Fornecimento dos materiais só deverá ser realizada após a aprovação do fiscal do contrato.

4.23 Caso a amostra não seja aprovada, a empresa deverá refazer até atender ao descritivo solicitado.

CLAUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

5.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

5.3 As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

5.4 O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

5.5 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021;

5.6 Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.7 FISCALIZAÇÃO

5.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nomeados por Portaria;

5.7.2 A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no que "Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional";

5.7.3 As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada;

5.7.4 **A fiscalização da contratação do Hospital Geral de Linhares será exercida pelos servidores abaixo descritos,** ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração bem como o acompanhamento da contratação bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

Unidade	Servidor/ Fiscal
UBS	Fiscal: **Camila Aguiar Suella da Rocha** Suplente: **Livia Teixeira de Oliveira Pimentel**
NAPS	Fiscal: **Egiani dos Santos Carvalho** Suplente: **Luciene Manenti Ribeiro**
CAP II	Fiscal: **Renata Cristina Cristiani** Suplente: **Evanilda Bispo dos Santos**
CEFIL E USL	Fiscal: **Renta Cristina Cristiani** Suplente: **Gerlusa Pereira**
CAPS AD	Fiscal: **Renta Cristina Cristiani**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

	Suplente: **Jaildo Ferreira Fraga**
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	Fiscal: **Cleide Aparecida Pianca** Suplente: **A Definir**
SEMAS	Fiscal: **Ivonete Souza Souto Assis** Suplente: **Ana Carla Marques da Silva Sandre**

5.7.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeição que ponha em dúvida a qualidade e segurança do produto e, na ocorrência de danos, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120, da Lei 14.133/2021;

5.7.6 O fiscal do contrato anotará em registros próprios todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos para as devidas providências cabíveis por parte da autoridade competente;

5.7.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.7.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.8 GESTOR DO CONTRATO:

5.8.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, e será nomeado por meio de Portaria;

5.8.2 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

5.8.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

5.8.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

5.8.5 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO E PAGAMENTO

6.1 O preço global do fornecimento é de R$ _____ (_____), conforme proposta comercial de preços unitários da contratada, constante da Planilha de Formação de Preços do termo de referência Edital, apresentada pela contratada, anexada ao presente contrato.

6.2 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.

6.3 A CONTRATANTE efetuará o pagamento, à CONTRATADA, pelos produtos efetivamente fornecidos, de acordo com a importância constante da respectiva nota fiscal/fatura

6.4 O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

6.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, 00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0, 00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.6 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data-base vinculada a data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados,

mediante a aplicação, pelo contratante, do **índice será o INPC/IBGE** ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9 A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de repactuação/reajuste, para se pronunciar a respeito.

7.10. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

7.10.1 A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro tem o objetivo de neutralizar o impacto positivo ou negativo, sobre o valor global do contrato, do evento cujo risco de ocorrência não tenha sido integralmente alocado à Administração;

7.10.2 A PARTE interessada deverá encaminhar à Secretaria, o respectivo requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, conter todas as informações e dados necessários para sua análise, acompanhado de PLANO DE NEGÓCIO atualizado para refletir o pleito, bem como de “relatório técnico” ou “laudo pericial” que demonstre, inequivocamente, o impacto ou a repercussão dos eventos sobre os principais componentes de custos e receitas da Contratada.

7.10.3 A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de reequilíbrio, para se pronunciar a respeito.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

8.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento municipal para o exercício de 2026 e subsequentes, a saber:

08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.301.0002.2.040 - MANUTENÇÃO DA APS

3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 091

RECURSOS - RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE

08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
08.01.10.302.0048.2.256 – CEFIL
3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 128
RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE

08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
08.01.10.302.0048.2.262 - MANUTENÇÃO CAPS
3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 168
RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE

08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
08.01.10.302.0048.2.264 – NAPS
3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 200
RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE

08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
08.01.10.302.2.272 – USL
3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 242
RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE

08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
08.01.10.305.0050.2.276 - 2.276 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
3.3.90.30.000 - MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 289
RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE

22 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
22.01.08.244.0025.1.177 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
3.3.90.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO - FICHA 048
RECURSOS: TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS

8.2 Para a cobertura das despesas relativas ao presente contrato, serão emitidas Notas de Empenho, à conta das dotações

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

especificadas nesta cláusula.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO

9.1 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

9.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

9.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

9.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZOS, CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS MATERIAIS E DEMAIS CONDIÇÕES:

10.1 CRITÉRIOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

10.1.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

10.1.2 Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital/Empenho, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites;

10.1.3 Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado;

10.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

10.1.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

10.1.7 A entrega dos materiais dar-se-á **de acordo com a solicitação do setor**, no **prazo máximo de 10 (dez) dias** consecutivos após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

10.1.8 Os materiais serão entregues no endereço abaixo informado:

Setor	Endereço
UBS	Almoxarifado da SEMUS - Avenida Alegre 2349, Bairro Shell, Linhares-ES – CEP: 29901-605 (antiga Panan) em dias úteis no horário das 08h às 15 horas.
USL	

NAPS	
CAPS II	Rua Augusto Pestana, nº 1.143 – Centro, Linhares-Es em dias úteis no horário das 8h às 16h.
CAPS AD	Rua Anacleto Arrivabene, quadra 07 lote 01 - Bairro Planalto - Linhares/ES.
CEFIL	Rua da Conceição, ao lado da Ubs do Centro, próximo à Praça 22 de Agosto, em dias úteis no horário das 8h às 15h.
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	Avenida Governador Bley, s/nº - Colina Linhares/ES (em frente a antiga Escelsa) no horário das 8h às 16h, de segunda a sexta-feira
SEMAS	Avenida Nicola Biancardi, s/nº - centro Linhares/ES (em frente à Escola Castelo Branco) no horário das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira

10.2 GARANTIA DO MATERIAL

10.2.1 A empresa fornecedora dos materiais gráficos será responsável pela substituição, troca ou reposição daqueles que, porventura, forem entregues com defeito (erros de impressão, borrões, desbotamento, rasgos, etc...) ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.

10.2.2 A garantia dos produtos consiste na obrigação por parte da empresa contratada, em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e alterações subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 É **VEDADA** à contratada a **Subcontratação** à outra empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO

13.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 104, I, e 124 da Lei nº 14.133/21.

13.2 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o contratado que, com dolo ou culpa:

14.1.1 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.1.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.2 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.3 Praticar ato lesivo contra a Administração Pública, previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.5 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

14.7 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.7.1 Para a infração prevista no item 14.1.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.7.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.8 As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente da Contratante, dentro de 05 (cinco) dias a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

14.9 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.10 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 14.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.12 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.2 e 14.1.3, bem como pela infração administrativa prevista no item 10.1.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.13 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.14 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.15 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.16 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.17 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos constantes dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, mediante formalização motivada nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.2 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.3 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.4 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE

16.1 O extrato do presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, conforme o disposto no art. 94 da Lei nº 14.133/21, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).

17.1.1 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

17.2 A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

17.2.1 A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

17.2.2 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE LINHARES, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

17.3 A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.

17.4 A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

17.4.1 A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE LINHARES e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

17.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

17.5 A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.

17.5.1 A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE LINHARES, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

17.6 A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

17.6.1: Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

17.7 A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

17.8 A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE LINHARES a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a qualquer Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

17.8.1 A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir

em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

17.9 Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

17.10 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.

17.11 A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MATRIZ DE RISCO

18.1 A ausência da matriz de riscos pode ser justificada quando a contratação for de baixo valor ou baixa complexidade. A Lei 14.133/2021 estabelece que a matriz de riscos é facultativa, e somente obrigatória em contratações de grande vulto, integradas e semi-integradas.

18.2 Devido à baixa complexidade técnica e operacional do objeto, a elaboração de um Mapa de Riscos detalhado e extenso, conforme os padrões mais rígidos da Seção IV do Decreto nº 1606/2023 (art. 52), configura excesso de formalismo, em desacordo ao princípio da eficiência (art. 5º da Lei 14.133/2021).

18.3 Análise de Risco anexado ao edital.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares - ES, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE LINHARES - ES

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - ----------

2 - ----------

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi.linhares.es.gov.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=9d02233a-19a9-4df1-81f6-4648947 9e3f4&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE
Chave: 47f124fa-9593-4cc7-b500-8ea484820f8ce
Documentos Nº 011681/2026

ANALISE DE RISCOS

A presente analise de riscos será parte integrante do processo administrativo nº 10874/2026, instruído com a finalidade de realizar a aquisição **MATERIAL DE GRÁFICO**, conforme especificações, quantidades estabelecidas e discriminadas, com o objetivo de suprir a demanda dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, por um período de 1(um) ano, através de licitação na modalidade pregão na forma eletrônica no critério de julgamento menor preço por item.

1.DADOS DO PROCESSO:

Objeto: aquisição **MATERIAL DE GRÁFICO**, conforme especificações, quantidades estabelecidas e discriminadas, **com o objetivo de suprir a demanda dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social,** por um período de 1(um) ano, através de licitação na modalidade pregão na forma eletrônica no critério de julgamento menor preço por item.

2. FASE PROCESSUAL:

Licitação na modalidade **Pregão na Forma Eletrônica** no critério de **Julgamento menor preço por item,** fundamentado de acordo com a **Lei Federal n.º 14.133** de 1º de Abril de 2021 e alterações, pelo **Decreto Municipal nº 1606** de 27 de Dezembro de 2023, pela **Lei Complementar 123** de 14 de dezembro de 2006.

3.RISCOS REFERENTES À FASE INICIAL DO PROCESSO			
Risco 01	**Planejamento deficiente**		
Probabilidade	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Danos	Suspensão das atividades.		
Ações Preventivas	Realizar planejamento eficiente conforme as necessidades dos setores		
Ações de Contingências	Realizara ações necessárias para a contratação anual de Forma que o processo tramite em tempo hábil		
Risco 02	**Elaboração do Termo de Referencia inadequado**		
Probabilidade	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta

Impacto	**( )** Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Danos	Atraso no processo de contratação e consequentemente Atraso no início dos serviços.		
AçõesPreventivas	Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referencia em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		
Açõesde Contingências	Revisar e refazer o Termo de Referencia		
Risco 03	**Indisponibilidade Financeira**		
Probabilidade	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	**(**) Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Danos	Não Contratação do Serviço		
AçõesPreventivas	Planejamento Financeiro para a Contratação.		
Açõesde Contingências	Reprogramação de Planejamento Financeiro.		
Risco 04	**Contratação de empresa que não tenha capacidade de Executar o Contrato ou seu equivalente**		
Probabilidade	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Danos	Prejuízo ao Atendimento e ambiente inadequado para os Usuários por falta de execução e qualidade do Serviço		
AçõesPreventivas	Avaliação da Capacidade Técnica Operacional da empresa		
Açõesde Contingências	Rescisão Contratual, penalização e reinicio do Processo licitatório.		

4.RISCOS REFERENTES ÀFASE DE GESTÃO DO CONTRATO			
Risco 01	**Fase de Gestão/ Execução do Objeto**		
Probabilidade	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	(x) Baixo	() Médio	( ) Alto
Danos	Deficiência na execução do service contratado		
Ações Preventivas	Fiscalização por parte do Fiscal do Contrato a execução dos Services prestados.		
Ações de Contingências	Aplicar as penalidades cabíveis para que a CONTRATADA cumpra com todas as demandas assumidas.		

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi.linhares.es.gov.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=9d02233a-19a9-4df1-81f6-4648947 9e3f4&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE
Chave: 47f124fa-9593-4cc7-b500-8ea48420f8ce
Documentos Nº 011681/2026

Risco 02	**Aquisição com preço acima da media do mercado**		
Probabilidade	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Danos	Dano ao erário		
AçõesPreventivas	Pesquisas de Preços diversificadas para a elaboração da media de preços que estejam compatíveis com os valores de mercado.		
Açõesde Contingências	Evitar Contratação de services não adequado e em Desacordo com os valores estimados.		
Risco 03	**Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à contratada**		
Probabilidade	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Danos	Fornecedor se recusar a executar os serviços contratados.		
Ações Preventivas	Planejamento financeiro e Orçamentário.		
Açõesde Contingências	Reservar os Recursos com Antecedência		
Risco 04	**Execução do objeto contratado em desacordo como contratado**		
Probabilidade	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Danos	Prejuízo ao erário		
AçõesPreventivas	Elaboração do Termo de Referencia e especificações técnicas adequadas, bem como fiscalização competente por parte do Fiscal do Contrato.		
Açõesde Contingências	Sanções e Penalidades previstas na Lei 14.133/2021.		
Risco 05	**Seleção de fornecedor inapto**		
Probabilidade	(x) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Danos	Não contratação em conformidade, atraso no inicio do servico		
Ações Preventivas	Inserir de forma clara no Termo de Referência e, quando for o caso, no edital as regras de qualificação técnica e econômico- financeira essenciais		

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi.linhares.es.gov.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=9d02233a-19a9-4df1-81f6-4648947 9e3f4&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE
Chave: 47f124fa-9593-4cc7-b500-8ea48420f8ce
Documentos Nº 011681/2026

Ações de Contingências	Inabilitar o fornecedor quando não atendidos os pré-requisites dispostos nos instrumentos TR e Edital,Convocar o fornecedor subseqüente		
Risco 06	**Atraso no inicio do serviço**		
Probabilidade	() Baixa	(x) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	(x) Médio	( ) Alto
Danos	Comprometimento das atividades da Unidade Hospitalar		
Ações Preventivas	Notificar formalmente o fornecedor sobre a necessidade de entrega dentro do prazo, depois de decorrido metade do prazo legal. Inclusão de cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados, entregas for a da especificação e ou Descumprimento das obrigações.		
Ações de Contingências	Notificar a contratada pelo descumprimento do prazo e Instaurar processo administrativos ancionador		
Risco 07	**Descumprimento das obrigações pela empresa contratada**		
Probabilidade	( ) Baixa	(x) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixo	( ) Médio	(x) Alto
Danos	Não atendimento das necessidades dos diversos setores.		
Ações Preventivas	Fiscalizar tempestivamente cada ação da contratada com relação à execução do objeto, solicitar junto ao fornecedor esclarecimentos ou aviso de irregularidade oferecendo prazo para regularização da obrigação,Incluir cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados, entregas fora da especificação e ou descumprimento das obrigações		
Ações de Contingências	Aplicar penalidades à empresa,tempestivamente, para que os prejuízos sejam evitados ou mitigados, Instaurar processo Administrative sancionador pela inexecução do objeto.		

4.RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO MAPA DE RISCOS:

Declaro para devidos fins, que o Departamento de Atenção Primaria é responsável pela elaboração do Presente documento, através de seu representante abaixo assinalado:

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi.linhares.es.gov.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=9d02233a-19a9-4df1-81f6-4648947 9e3f4&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE
Chave: 47f124fa-9593-4cc7-b500-8ea48420f8ce
Documentos Nº 011681/2026

Assinado por CAMILA AGUIAR SUELLA DA ROCHA 087.***.***-**
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
12/05/2026 13:05:04

Camila Aguiar Suella da Rocha
Diretora de Atenção Primária

Assinado por KESSY BONICENHA BRUNETTI 101.***.***-**
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

Kessy Bonicenha Brunetti
Diretora do Núcleo de Atenção as Políticas de Saúde

Assinado por CLEIDE APARECIDA PIANCA 930.***.***-**
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
14/05/2026 08:26:28
:additionalText

Cleide Aparecida Pianca
Diretora da Vigilância Epidemiológica

Assinado por RENATA CRISTINA CRISTIANI 045.***.***-**
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES.
12/05/2026 [illegible]

Renata Cristina Cristiani
Diretora do Centro de Especialidades de Linhares
USL, CEFIL e CAPS II e AD

ALEXANDRE MARIM VIEIRA:05393379781

Assinado de forma digital por ALEXANDRE MARIM VIEIRA:05393379781
Dados: 2026.08.05 11:08:30 -03'00'

Assinado digitalmente. Acesse: https://gpi.linhares.es.gov.br/ServerExec/acessoBase/?idPortal=9d02233a-19a9-4df1-81f6-46489479e3f4&idFunc=B5B41FAC0361D157D9673ECB926AF5AE
Chave: 47f124fa-9593-4cc7-b500-8ea48420f8ce
Documentos Nº 011681/2026