

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO Nº 050/2021  
(Processo Administrativo nº 4113/2021)**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço de confecção e impressão de Material Gráfico para atender as Unidades Básicas de Saúde (UBS), Centro de Especialidades, Ambulatório Central, Vigilância Sanitária, Centro de Triagem para COVID-19 e outros programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR MÉDIO UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÉDIO TOTAL</b>
01	ADESIVO DE IMPRESSÃO DIGITAL ESPESSURA 0,10	M <sup>2</sup>	50	60,63	3.031,50
02	ANMNESE CLÍNICA PARA O TRATAMENTO DO TABAGISMO 04 FOLHAS SENDO: 25 QUESTIONÁRIOS CONTENDO 4 PÁGINAS CADA TOTALIZANDO 100 FOLHAS POR BLOCO	BLC	130	18,20	2.366,00
03	ATESTADO MÉDICO – 1/1 – OFFSET 120G – 20 X 15 – 100 FLS	BLC	100	5,04	504,00
04	BLOCO PARA CÓPIA DE CHEQUE 20 X 10 – 100 FLS – OFFSET 75G	BLC	30	12,16	364,80
05	BPA-I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL, DADOS INDIVIDUALIZADOS – 1/1 – OFFSET 120G – 24 X 33 – 100 FLS.	BLC	100	15,00	1.500,00
06	CAPAS DE PROCESSO VERDE - 1/0 44 X 33CM 180G	UNID	5.000	0,93	4.650,00
07	CONFECÇÃO DE CARIMBOS S822 – AUTOTINTADO - COM ÁREA 14 X 38MM –	UNID	50	37,14	1.857,00

	PERSONALIZADO				
08	CARTÃO DA GESTANTE 1/1 FRENTE E VERSO 24 X 33CM 180G BLOCO COM 100 FOLHAS	UNID	300	2,32	696,00
09	CARTÃO DE FARMÁCIA – 15 X 22CM – 1/1 - OFFSET 180G	UNID	2.000	0,34	680,00
10	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO FRENTE E VERSO 15 X 22 – 1/0 – OFFSET 180G	UNID	4.500	0,29	1.305,00
11	CARTÃO DE PSF FRENTE/VERSO - 1/1 – 10 X 15 – OFFSET 180G	UNID	5.000	0,18	900,00
12	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADOLESCENTE E ADULTO 9/16 FRENTE/VERSO 180G	UNID	10.000	0,17	1.700,00
13	CARTÃO DO CEO (CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS), CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO – 1/1 – 10 X 15 – OFFSET 180G	UNID	4.500	0,16	720,00
14	CONFECCÃO DE BANNER 1,20 X 0,80CM - LONA 440G – 1440 DPI – COM ACABAMENTO EM MADEIRA/ PONTEIRA/ CORDÃO	UNID	40	62,83	2.513,20
15	CONFECCÃO DE FAIXAS, 3,00 X 0,70CM – LONA 440G – 1440 DPI.	UNID	60	92,13	5.527,80
16	CONFECCÃO DE PAPEL OUTDOOR 3 X 9 – IMPRESSÃO DIGITAL	UNID	05	500,00	2.500,00
17	CONTINUAÇÃO DE PRONTUÁRIO 1/1 – 24 X 33CM – 120G – 100 FLS	BLC	150	25,48	3.822,00
18	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO – 1/1 – OFFSET 120G – 20 X 15 – 100 FLS	BLC	100	15,84	1.584,00
19	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO - 260 X 360MM – 90G	UNID	5.000	0,90	4.500,00
20	ENVELOPE PARDO DO PSF - 260 X 360 MM – 90G	UNID	5.000	0,84	4.200,00
21	ENVELOPE PEQUENO	UNID	3.000	0,55	1.650,00

	PARDO 250 X 180 MM				
22	FICHA ACOMPANHAMENTO GESTANTE – OFFSET 180G - 24 X 33CM COM 100 FOLHAS	BLC	150	11,61	1.741,50
23	FICHA CLINICA ODONTOLÓGICA SIMPLIFICADA – FICHA ANAMNESE 24X 33 FRENTE/VERSO – 120G- COM 100 FOLHAS	BLC	300	14,20	4.260,00
24	FICHA CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO 1/1 – 24 X 16CM - 180G BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC	120	15,23	1.827,60
25	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSÃO E OU DIABÉTICO– 1/1 OFFSET 120G – 24 X 33 BLOCO COM 100 FOLHAS	BLD	200	14,90	2.980,00
26	FICHA DE ENCAMINHAMENTO FPPI C/ DUAS VIAS CARBONADAS 24 X 16 – 120G SENDO 50 FICHAS COM CÓPIA TOTALIZANDO 100 FOLHAS POR BLOCO	BLC	120	15,15	1.818,00
27	FICHA DE NOTIFICAÇÃO – 24 X 16,5 CM - 1/1 – OFFSET 120G – FRENTE E VERSO BLOCO COM 100 FOLHAS	BLC	70	13,00	910,00
28	FICHA PARA CADASTRO DO SISTEMA E-SUS: 1/1 – OFFSET 120G – 24 X 33 – 100 FLS. FRENTE E VERSO	BLC	1.500	15,98	23.970,00
29	FOLDERS A4 COLORIDO FRENTE E VERSO - COUCHÊ 150G – VERNIZ	UNID	5.000	0,85	4,250,00
30	FOLDERS A4 P/B FRENTE E VERSO	UNID	4000	0,67	2.680,00
31	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA 1/0 – OFFSET 120G - 24 X 33 CM	BLC	800	15,46	12.368,00
32	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO AIH CARBONADO 02 VIAS 24 X 33 120G	BLC	300	20,15	6.045,00
33	LAUDO MÉDICO/TECNICO PARA EMISSAO DE APAC	BLC	600	20,52	12.312,00



	CARBONADO DUAS VIAS 24 X 33 – 120G				
34	LONA 440G COM IMPRESSÃO DIGITAL E ACABAMENTO EM ILHÓS	UNID	50	60,88	3.044,00
35	MAPA DE PRODUÇÃO MENSAL - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CIRURGIA ORAL, C/2 FOLHAS 24 X 33 – 120G	BLC	100	18,90	18.890,00
36	MAPA DE PRODUÇÃO MENSAL - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – ENDODONTIA – 1/1 – OFFSET 120G – 24 X 33 – 100 FLS	BLC	100	15,05	1.505,00
37	MAPA DE PRODUÇÃO MENSAL - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – PERIODONTIA OFFSET 120G – 24 X 33 – 120G	BLC	100	15,05	1.505,00
38	MAPA DE PRODUÇÃO MENSAL - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – PRÓTESE – 120G – 24 X 33 –	BLC	100	15,05	1.505,00
39	MAPA DE PRODUÇÃO MENSAL - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS: PACIENTES ESPECIAIS – RESPONSÁVEL: DR. _____ - 1/1 – OFFSET 120G – 24 X 33 – 100 FLS	BLC	100	15,05	1.505,00
40	PANFLETOS 4/0 – 10 X 14CM – COLORIDO FRENTE	UNID	5.000	0,42	2.100,00
41	PAPEL PARA ESTERILIZAÇÃO 33 X 33CM (PAPEL KRAFT NATURAL 500 FLS).	BLC	400	42,67	17.068,00
42	PLANILHA DE VACINAÇÃO – 1/1 – OFFSET 120G – 24 X 33 – 100 FLS	BLC	200	13,44	2.688,00
43	PLANILHA DE VACINAÇÃO PSF ADULTO – 1/1 – OFFSET 120G – 24 X 33 – 100 FLS	BLC	200	13,44	2.688,00

44	PRONTUÁRIO MEDICAMENTO FARMÁCIA - 1/1 24 X 33CM – 180G – 100 FLS	BLC	150	22,79	3.418,50
45	PRONTUÁRIO DE MEDICAMENTO PSF 1/1 – 24 X 33 CM –180G – 100 FLS	BLC	300	22,71	6.813,00
46	PRONTUÁRIO MÉDICO AMBULATORIAL CENTRAL – 1/1 – 24 X 33 – 180G – 100 FLS	BLC	300	22,71	6.813,00
47	PRONTUÁRIO MÉDICO CAPS - 1/1 - 24 X 33CM - 180G – 100 FLS	BLC	50	26,33	1.316,50
48	PRONTUÁRIO ÚNICO ESTÁGIO SUPERVISIONADO – 50 X 4 VIAS – OFFSET 75G – 1/0 – TAMANHO 20 X 30	BLC	100	14,76	1.476,00
49	RECEITUÁRIO AZUL 1/0 – 11 X 22 – SUPERBOND AZUL 75G + SERILHA + NUMERADOR + GRAMPO E CANHOTO	BLC	800	4,87	3.896,00
50	RECEITUÁRIO ESPECIAL CARBONADO 20 X 30CM – 1/0 – 50 X 2 VIAS – PAPEL AUTOCOPIATIVO	BLC	800	12,86	10.288,00
51	RECEITUÁRIO MÉDICO COMUM PFS – 1/0 – OFFSET 120G – 20 X 30 – 100 FLS (PSF MORADA DO ENGENHO, PSF CENTRO, PSF SINDICATO, PSF CANTINHO DO FIORELLO, PSF SÃO PEDRO (LIBERDADE), PSF OURANIA, PSF QUERENDO, SUB POSTO BANANEIRAS, SUB POSTO CRUZEIRO E AMBULATORIO CENTRAL).	BLC	3.000	6,50	19.500,00
52	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO 1/1 – OFFSET 120G - 24 X 33 – 100 FLS	BLC	100	14,48	1.448,00
53	REQUISIÇÃO DE EXAME ESPECIAL - 1/0 - 16,5 X 24CM – 120G – 100 FLS	BLC	250	5,39	1.347,50
54	REQUISIÇÃO DE EXAME MÉDICO 1/0 - 16,5 X 24CM – 120G – 100 FLS (PSF	BLC	3.000	5,28	15.840,00

	QUERENDO, PSF OURANIA, PSF MORADA DO ENGENHO, PSF CENTRO, PSF SINDICATO, PSF CANTINHO DO FIORELLO, PSF SÃO PEDRO (LIBERDADE), SUB POSTO BANANEIRAS, SUB POSTO CRUZEIRO E AMBULATÓRIO CENTRAL).				
55	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - 1/1 - 24 X 33CM - 120G - 100 FLS	BLC	150	14,19	2.128,50
56	REQUISIÇÃO DE MATERIAL E MEDICAMENTO - 50 X 2 VIAS - 1/0 - 20 X 30CM - OFFSET 75G	BLC	280	10,41	2.14,80
57	REQUISIÇÃO DE EXAMES RADIOLÓGICOS - 1/0 - OFFSET 120G - 24 X 33 - 100 FLS	BLC	60	12,75	765,00

1.2. O valor total deste Registro de Preço é de **R\$ 235.196,20 (duzentos e trinta e cinco mil cento e noventa e seis reais e vinte centavos)**.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preço.

1.4. Tipo de Recurso: PAB FIXO, RECURSO PRÓPRIO, MAC, EMENDA PAB e EMENDA MAC.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos trabalhos administrativos bem como os diversos atendimentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, Unidades Básicas de Saúde, Centro de Especialidades, Ambulatório Central, Vigilância Sanitária, Centro de Triagem e outros programas.

## **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1. Por ser tratar de bens e serviços de natureza comum, será adotada a Licitação na modalidade de Pregão, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

## **5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

*Somos todos Natividade.*

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

5.1. Os materiais, quando solicitados, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Dr. Renato Vieira da Silva nº 07, Centro, Natividade-RJ, no prazo máximo de **6 (seis) dias úteis** após a solicitação.

5.2. A entrega será parcelada de acordo com a quantidade solicitada e deverá ser procedido nas quantidades, prazos e horários determinados pela Secretaria Municipal de Saúde. Correrão por conta da Contratada todas as despesas relativas a transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação.

5.2.1. A cada entrega a Empresa Contratada deverá preencher um recibo, especificando a quantidade de Material Gráfico, a data, o nome legível, e a assinatura do recebedor. Este recibo deverá ser anexado à nota Fiscal enviada para pagamento.

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

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

6.1.3. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

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

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

*Somos todos Natividade.*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

7.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

7.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

7.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

## **11. DO PAGAMENTO**

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

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

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão Contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

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

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

11.10. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

11.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante.

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

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

11.13. 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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.

*Somos todos Natividade.*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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

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

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.3. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.3.1. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

12.3.4. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

*Somos todos Natividade.*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

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

12.4. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.3.3, 11.3.4 e 11.3.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

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

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Natividade, 15 de setembro de 2021.

---

Marília Machado Serrano do Nascimento  
Secretária Municipal de Saúde