



DESPACHO DE COMUNICAÇÃO

Senhor setor de compras

Diante da necessidade de **AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA E DO CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. EDILBERTO CAVALCANTE PORTO, DE RESPONSABILIDADE DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI- CPSMAR**, encaminho a este setor, esse despacho, juntamente com o termo de referência, com vistas à abertura de procedimento administrativo de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24 e Art. 23, § 8º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores (Incluído pela Lei nº 11.107, de 2005), para suprimento da demanda acima indicada. Em anexo projeto básico.

Aracati-CE – 22 de fevereiro de 2022.


Ana Alice Fernandes de Castro M. Falcão
Secretária Executiva

TERMO DE REFERÊNCIA

FIs 02
CPSMAR

1. DO OBJETO:

1.1 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA DR. JOSÉ HAMILTON SARAIVA BARBOSA E DO CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. EDILBERTO CAVALCANTE PORTO, DE RESPONSABILIDADE DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ARACATI- CPSMAR.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1- O presente processo administrativo tem por objetivo suprir as necessidades da Policlínica Dr. José Hamilton Saraiva Barbosa e do CEO – Centro de Especialidades Odontológicas atendendo à demanda do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Aracati, com fulcro no art. 24, inciso XXII, da Lei nº 8.666/93, em obediência ao Princípio da Continuidade do Serviço Público, que por sua vez, viabiliza a contratação em comento, tornando o caso em questão, dentro das exigências requeridas por este dispositivo.

3. DA PLANILHA DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS	UND	POLI	CEO	QUANT. TOTAL
1	Atestado Odontológico Bloco com 100 folhas tamanho 21,0 x 15,0 cm. Papel peso 24, cor branca.	Bloco		40	40
2	EMISSÕES OTOACÚSTICA EVOCADAS TRANSIENTES (teste da orelhinha) , bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso, cor branca.	Bloco	20		20
3	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE FISIOTERAPIA , unidade tamanho 10,0 cm x 21,0 cm, papel peso 60, frente e verso, cor branca	Unid	1000		1000
4	SETOR DE FONOAUDIOLOGIA , bloco 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	Bloco	10		10
5	FICHA DE PRODUÇÃO MENSAL – SERVIÇO SOCIAL , bloco com 100 fls, tamanho 29,7 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca	Bloco	20		20
6	EXAME DE EMISSÕES ACÚSTICAS EVOCADAS POR PRODUTOS DE DISTORÇÃO , bloco com 100 fls, tamanho 14,5 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca	Bloco	10		10
7	FICHA AVALIAÇÃO PÉ DIABÉTICO/ENFERMAGEM , bloco 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca	Bloco	10		10
8	FICHA BPA- INDIVIDUAL , bloco com 100 fls, tamanho 29,7 cm x 21,0 cm, papel A4/cor branca	Bloco	15	5	20
9	FICHA CLÍNICA - Cirurgia Buco - Maxilo - Facial Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente). Papel peso 24, cor branca	Bloco		40	40
10	FICHA CLÍNICA - Endodontia Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso). Papel peso 24, cor branca	Bloco		50	50

11	Ficha Clínica - Prótese. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso). Papel peso 24, cor branca	Bloco		20	20
12	Ficha Clínica - Pacientes com Necessidades Especiais. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso mais uma página). Papel peso 24, cor branca	Bloco		20	20
13	Ficha Clínica - Periodontia Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha frente e verso). Papel peso 24, cor branca	Bloco		20	20
14	FICHA PRONTUÁRIO, bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca	Bloco	7	3	10
15	FICHA DE RETORNO CEO, BLOCO COM 100fls, tamanho 9cm x 9cm, papel A4/ cor branca	Bloco		50	50
16	FICHA DE RETORNO PRÓTESE, Bloco com 100 fls, tamanho 9cm x 9cm, papel A4 / cor branca	Bloco		50	50
17	FICHA DE CONTROLE CEO, Frente e Verso tamanho 14 cm x 21 cm, papel peso 60, cor branco.	Bloco		12	12
18	FOLHA DE EVOLUÇÃO, bloco com 100 fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm papel A4, frente e verso/cor branca	Bloco	70	30	100
19	FORMULÁRIO DE EVOLUÇÃO CLINICA ODONTOLÓGICO, bloco com 100 fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm papel A4, frente e verso/cor branca	Bloco		80	80
20	Mapa Diário de Atendimento odontológico - Cirurgia Buco - Maxilo - Facial. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco		15	15
21	Mapa Diário de Atendimento Odontológico - Prótese/DTM. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco		15	15
22	Mapa Diário de Atendimento Odontológico - Periodontia. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco		10	10
23	Mapa Diário de Atendimento Odontológico - Endodontia. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco		25	25
24	Mapa Diário de Atendimento Odontológico - Pacientes com Necessidades Especiais. Bloco com 100 folhas tamanho 29,7 x 21,0 cm (Uma Folha). Papel peso 24, cor branca	Bloco		10	10
25	PRONTUÁRIO CLÍNICA MÉDICA / ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO. Bloco com 100 fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca	Bloco	5		5
26	PRONTUÁRIO DE ATENDIMENTO DO SERVIÇO SOCIAL. bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca	Bloco	5		5
27	RECEITUÁRIO, bloco com 100fls, tamanho 21,0 x 15,0 cm, papel peso 24/cor branca	Bloco	350	150	500
28	SOLICITAÇÃO INTERNA, bloco com 100fls, tamanho 7,5cmx21,0cm, papel peso 24, cor branca.	Bloco	5		5
29	Lona com impressão digital acabamento em madeira arredondada ponteiros de plástico e cordão para fixação.	M ²	20	10	30
30	Adesivo vinil personalizado com impressão digital apropriado para enovelamento mais aplicação no local.	M ²	40	10	50

31	Prontuário do Serviço Social Adulto: bloco com 100 fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm papel A4, frente e verso/cor branca	Blocos	5	5
32	Prontuário do Serviço Social Criança: bloco com 100 fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm papel A4, frente e verso/cor branca	Blocos	5	5
33	Ficha de Produção do Serviço Social: bloco com 100 fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm papel A4, frente e verso/cor branca	Blocos	5	5
34	Ficha de Referência Rede Intersetorial: bloco com 100 fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm papel A4, frente e verso/cor branca	Blocos	2	2
35	Crachá em PVC: Crachá de Identificação em PVC Personalizado, com presilha jacaré. Tamanho: comprimento x Largura: 8.5 cm x 5.5 cm	Unid	30	30
36	CAPA PARA EXAME DE ENDOSCOPIA tamanho: 63cmx23cm, papel couché brilho 300g/m ² , 4x0 cores, faca: duas linguetas para grampos. com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	Unid	500	500
37	CAPA PARA EXAMES AUDIOLÓGICOS. tamanho: 63cmx23cm, papel couché brilho 300g/m ² , 4x0 cores, faca: duas linguetas para grampos. com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	Unid	500	500
38	CAPA PARA EXAME COLONOSCOPIA. tamanho: 63cmx23cm, papel couché brilho 300g/m ² , 4x0 cores, faca: duas linguetas para grampos. com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	Unid	500	500
39	CAPA PARA EXAME ELETROCARDIOGRAMA. tamanho: 63cmx23cm, papel couché brilho 300g/m ² , 4x0 cores, faca: duas linguetas para grampos. com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. pedido mínimo 300.	Unid	500	500
40	CAPA PARA EXAME ECOCARDIOGRAMA. tamanho: 63cmx23cm, papel couché brilho 300g/m ² , 4x0 cores, faca: duas linguetas para grampos. com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. pedido mínimo 300.	Unid	500	500
41	CAPA PARA EXAME ERGONOMETRIA. tamanho: 63cmx23cm, papel couché brilho 300g/m ² , 4x0 cores, faca: duas linguetas para grampos. com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.	Unid	500	500
42	CAPA PARA EXAME UTRASSONOGRAFIA. tamanho: 63cmx23cm, papel couché brilho 300g/m ² , 4x0 cores, faca: duas linguetas para grampos. com serviço de desenvolvimento e/ou	Unid	500	500



	alteração de arte por parte da contratada, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante.				
43	PLACA EM PVC COM ADESIVO DE IMPRESSÃO DIGITAL	M ²	10		10
44	Etiqueta-comissão de biossegurança resíduo perfuro cortante Grupo E (Lâmina de bisturi, lâminas de barbear, agulhas, escalpes e seringas) impressão colorida só frente em papel adesivo. Tamanho; 7cm x 5cm	Unid	150	50	200
45	Etiqueta-comissão de biossegurança resíduo comum GRUPO D (Plástico e isopor) impressão colorida só frente em papel adesivo. Tamanho; 7cm x 5cm	Unid	150	50	200
46	Etiqueta-comissão de biossegurança resíduo comum GRUPO D (Papel e papelão) impressão colorida só frente em papel adesivo. Tamanho; 7cm x 5cm.	Unid	150	50	200
47	Etiqueta-comissão de biossegurança resíduo infectante Grupo A - sub grupo A1 E A4 (sondas, curativos, espátula, abaixador de língua, máscara, gorro e avental, luvas de procedimento QUE TIVERAM contato com sangue e líquidos corpóreos) impressão colorida só frente em papel adesivo. Tamanho; 7cm x 5cm.	Unid	150	50	200
48	Etiqueta-comissão de biossegurança resíduo infectante Grupo A. (ROUPAS INFECTADAS) impressão colorida só frente em papel adesivo. Tamanho; 7cm x 5cm.	Unid	150	50	200
49	Etiqueta-comissão de biossegurança resíduo Químico Grupo B. (produtos farmacêuticos, saneantes, desinfetantes, lâmpadas e baterias) impressão colorida só frente em papel adesivo. Tamanho; 7cm x 5cm.	Unid	150	50	200
50	Etiqueta-comissão de biossegurança resíduo comum GRUPO D (resíduo geral não reciclável, papel de uso sanitário, fraldas, papel toalha, copo descartável, gesso, equipo de soro, abaixador de língua, máscara, gorro, avental e luva de procedimento que NÃO tiveram contato com sangue e líquidos corpóreo) impressão colorida só frente em papel adesivo. Tamanho; 7cm x 5cm.	Unid	150	50	200
51	Etiqueta-comissão de biossegurança resíduo comum GRUPO D (vidro) impressão colorida só frente em papel adesivo. Tamanho; 7cm x 5cm.	Unid	150	50	200
52	Etiqueta-comissão de biossegurança resíduo comum GRUPO D (metal) impressão colorida só frente em papel adesivo. Tamanho; 7cm x 5cm.	Unid	150	50	200
53	Etiqueta-comissão de biossegurança resíduo comum GRUPO D (sobras de alimento, restos alimentar do refeitório) impressão colorida só frente em papel adesivo. Tamanho; 7cm x 5cm.	Unid	150	50	200
54	GUIA DE RECEBIMENTO DE EXAME. Bloco com 100 fls, tamanho 10 cm Largura x 7,0 cm altura, papel peso18/ cor branca. Frente e verso (trazer a identidade e horário)	bloco	15		15
55	GUIA DE ENCAMINHAMENTO DE PACIENTE PARA OS MUNICÍPIOS. Bloco com 100 fls, tamanho 10 cm Largura x 7,0 cm altura, papel peso18/ cor branca. Frente e verso (Marcar na secretaria de saúde)	bloco	15		15



56	POLÍTICA DE REGISTRO SEGURO DE PRONTUÁRIO –PLANILHA DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS –COMISSÃO PRONTUÁRIO E ÓBITOS 004. bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente cor branca.	bloco	15		15
57	POLÍTICA DE REGISTRO SEGURO DE PRONTUÁRIO – PLANILHA DE MONITORAMENTO DE NÚMEROS DE PÁGINAS –COMISSÃO PRONTUÁRIO E ÓBITOS 003. bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	bloco	15		15
58	POLÍTICA DE REGISTRO SEGURO DE PRONTUÁRIO –PLANILHA DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS –COMISSÃO PRONTUÁRIO E ÓBITOS 001. bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	bloco	15		15
59	POLÍTICA DE REGISTRO SEGURO DE PRONTUÁRIO –PLANILHA DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS –COMISSÃO PRONTUÁRIO E ÓBITOS 003. bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca	bloco	15		15
60	POLÍTICA DE REGISTRO SEGURO DE PRONTUÁRIO –PLANILHA DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS –COMISSÃO PRONTUÁRIO E ÓBITOS 007. bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	bloco	15		15
61	POLÍTICA DE REGISTRO SEGURO DE PRONTUÁRIO –PLANILHA DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS –COMISSÃO PRONTUÁRIO E ÓBITOS 008. bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente cor branca.	bloco	15		15
62	BOLETIM DE CIRURGIA/PROCEDIMENTO - bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	bloco	15		15
63	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE INCIDENTES E EVENTOS, bloco com 100fls, tamanho 29,5 cm x 21,0 cm, papel A4, frente e verso/cor branca.	bloco	15		15
64	PULSEIRA PERSONALIZADA EM TYVEK (papel c/ fibras) com logomarca cpsmar, core: branca. dimensões: 235x23mm (aproximadamente). conforme layout. resistente a água, com lacre adesivo, anti-violção.	Unid	5000	1600	6600

4. FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

4.2. A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da contratante, por meio de servidor previamente designado, conforme disposto no art. 67, da Lei n° 8.666/93 e alterações;

4.2.1. O representante da contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4.2.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4.3. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse da contratante e



não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.4. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos do respectivo Contrato.

4.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.6. Os serviços deverão ser executados pela contratada obedecendo às normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

5. DOS LOCAIS E HORÁRIO DE ENTREGA DO OBJETO:

5.1. O objeto será fornecido conforme a necessidade diária da Policlínica Dr. José Hamilton Saraiva Barbosa e Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, devendo ser entregue no máximo em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do registro comprovado do chamado, sem nenhum ônus adicional para a contratante. Nos horários de funcionamento da Policlínica Dr. José Hamilton Saraiva Barbosa e Centro de Especialidades Odontológicas – CEO.

Localidade	Endereço	Contato
Aracati/CE	Rua Armando Praça 805 bairro Várzea da Matriz	Fones/Fax: 88 3421- 3570

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

6.1. As despesas decorrentes dos serviços correrão por conta do orçamento de 2022, nas seguintes dotações orçamentárias:

POLICLÍNICA	0101.10.302.0403.2.002 Manutenção das Atividades da Policlínica
CEO	0101.10.302.0403.2.003 Manutenção das Atividades do CEO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.

7. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

7.1. O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/1.993 e alterações posteriores.

8. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões necessárias relativas ao objeto contratado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento)



do valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no § 1º do art. 65, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação da Nota Fiscal do objeto e fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pelo CPSMAR, que atestará a entrega do objeto licitado.

9.2. Caso as faturas sejam aprovadas pelo CPSMAR, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A).

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei Nº. 8.666/93.

10.2. Fiscalizar e verificar se os serviços estão atendendo satisfatoriamente a necessidade pública para a qual foram requeridos.

10.3. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços prestados, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

10.4. Providenciar os pagamentos a CONTRATADA mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e recibo.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) executar e/ou fornecer o objeto, de acordo com as especificações contidas no Projeto Básico, nos anexos desse instrumento sempre de acordo com a unidade gestora do presente Contrato.

b) responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias

para o fornecimento do objeto do Contrato.

c) responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;

d) atender aos encargos de lei;

e) assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do Objeto do presente contrato, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que eventualmente possa ocorrer;

f) Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação



- g) A contratada não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior e por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no edital, proposta e no contrato assinado com a CONTRATANTE.
- h) Será de responsabilidade do Contratado o pagamento de toda e qualquer situação decorrente da execução do objeto da licitação a que se refere o presente contrato, inclusive eventuais reclamatórias trabalhistas que venham a ser formuladas decorrentes dessa respectiva execução.
- i) A Licitante deverá se responsabilizar por todas as despesas exigidas pelos órgãos competentes como Tributos Municipais, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, bem como, quaisquer outras despesas necessárias para a execução do objeto do presente contrato;
- j) A Licitante é responsável por danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando a execução do objeto. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, ficando sua aceitação a critério do CONTRATANTE;
- k) A Licitante deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE, um relatório da auditoria ao final dos trabalhos.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial do fornecimento do objeto**, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no edital.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Em atenção ao artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a execução do presente termo de contrato será fiscalizada por servidor devidamente designado para esta tarefa, o qual a Portaria ou Ato de Nomeação serão oportunamente juntados aos autos do processo, ao qual manterá anotações e ressalvas acerca da correção ou incorreção da execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, ao qual compete ainda:

I – Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato, a partir do qual poderá ser realizado o pagamento de que trata a cláusula nona do referido contrato, ou rejeitá-lo, se executado em desacordo com este contrato;

II – Ser ouvido nas hipóteses de alteração ou rescisão contratual, apresentando, se for o caso, as justificativas para a tomada dessas providências pela autoridade responsável.

Aracati-CE – 22 de Fevereiro de 2022.


Ana Alice Fernandes de Castro M. Falcão
Secretária Executiva