



### **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13.011/2019 - PERP - SECRETARIA DE SAÚDE.**

**Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (atualizada), Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM-CE, por intermédio da Pregoeira MIRLLA MARIA SALDANHA LIMA, nomeada pela Portaria nº 0803/004/2019 de 08 de março de 2019, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇO, na forma ELETRÔNICA, pelo menor preço por lote, através do site: [www.bll.compras.org.br](http://www.bll.compras.org.br), tendo como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO AQUISIÇÃO DE MATERIAL IMPRESSO PARA USO NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UNIDADE SANITÁRIA, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital. O edital também poderá ser obtido junto ao Portal de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, no endereço eletrônico: <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes>

### **PREÂMBULO**

Início do recebimento das propostas: 06/06/2019, às 17h

Fim do recebimento das propostas: 26/06/2019, às 07h

Abertura das propostas: 08h do dia 26/06/2019

Início da sessão de disputa de preços: 09h00min do dia 26/06/2019

Órgão Gerenciador: Secretaria de SAÚDE

Validade da Ata: 12 (doze) meses

Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF.

### **1. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS**

**ANEXO 01** - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

**ANEXO 02** – MINUTA DA PROPOSTA

**ANEXO 03** – MODELO DE TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL

**ANEXO 04** – MODELO DE FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO PARA INICIO DO PREGÃO - BLL

**ANEXO 05** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE



**ANEXO 06** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

**ANEXO 07** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

**ANEXO 08** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

**ANEXO 09** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ANEXO 10** – MINUTA DO CONTRATO

## 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por um funcionário da Prefeitura Municipal de **QUIXERAMOBIM**, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** ([www.blcompras.org.br](http://www.blcompras.org.br)).

### 2.3 DO VALOR ESTIMADO:

O valor estimado da presente licitação é de **R\$ 778.683,85** (setecentos e setenta e oito mil seiscentos e oitenta e três reais e oitenta e cinco centavos).

## 3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

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

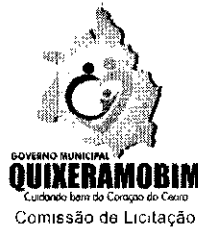
## 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões**;

4.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

4.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal;



4.5. Não poderão participar da licitação a empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

4.6. Não poderá participar da licitação servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta;

4.7. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.8. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) **Instrumento particular de mandato** outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 03)**;

b) **Declaração de seu pleno conhecimento**, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **Bolsa de Licitações e Leilões (ANEXO 03)**;

c) **Ficha técnica descritiva, (ANEXO 04)**, com todas as especificações do produto objeto da licitação em conformidade com os ANEXOS 01 e 02. **Sob nenhuma hipótese será admitida a substituição da ficha técnica adicionada, nem mesmo antes do início da disputa de lances. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º;**

4.8.1. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a **Bolsa de Licitações e Leilões**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, anexo 04;

4.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 04 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006 e suas posteriores alterações;

## 5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;

- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## 6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

6.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.blcompras.org.br](http://www.blcompras.org.br).

6.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões**.

6.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## 7. PARTICIPAÇÃO

7.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.2. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante.

7.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## 8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

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

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

8.5. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO LOTE) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

8.6. Fica a critério da Pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

8.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. **Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º**.

8.8. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances. **(FECHAMENTO RANDÔMICO)**.

8.9.1. Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

8.10. Facultativamente, a Pregoeira poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema

eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.12. É vedada a desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

**8.13. OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR, SOLICITADOS NO ITEM 11 DESTA EDITAL, (E QUANDO A EMPRESA SE ENQUADRAR NO REGIME ME/EPP), DEVERÃO SER ENVIADOS VIA E-MAIL PARA A PREGOEIRA ATÉ 01(UMA) HORA, APÓS O TÉRMINO DO CERTAME(fase de lances) E QUANDO SOLICITADO PELA PREGOEIRA.**

**8.14. POSTERIORMENTE, OS MESMOS DOCUMENTOS DA EMPRESA VENCEDORA DEVERÃO SER ENCAMINHADOS EM ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS, NO PRAZO MÁXIMO DE 02(DOIS) DIAS ÚTEIS, CONTADOS DA CONVOCAÇÃO FEITA PELA PREGOEIRA NO SISTEMA, JUNTAMENTE COM A PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA, PARA A CENTRAL DE LICITAÇÕES DE QUIXERAMOBIM:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERAMOBIM – PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 13.011/2019-PERP**

**ENDEREÇO:**

RUA: MONSENHOR SALVIANO PINTO, Nº 707 – CENTRO – CEP 63.800-000 - QUIXERAMOBIM – CE.

**PREGOEIRA: MIRLLA MARIA SALDANHA LIMA**

8.15. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 8.14.

8.16. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 15, deste Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.17. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.18. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.19. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.20. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas posteriores alterações, a Pregoeira aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP.



8.20.1. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06 e suas posteriores alterações, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances;

8.20.2. Na ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;

b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.20.1, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.20.1, será realizado sorteio eletrônico entre as mesmas, pelo próprio sistema, definindo e convocando automaticamente a vencedora para, caso queira, encaminhar uma melhor proposta.

8.21. Após o desempate, poderá a Pregoeira ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

8.22. Na hipótese da não contratação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após a negociação do preço ofertado para que seja obtido preço melhor.

## 9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. 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.

9.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES**, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto. Caso ache necessário a Pregoeira pode solicitar arquivos para itens específicos marcando a opção ARQ ou INFO no sistema, o licitante deverá então se tiver marcado ARQ inserir catálogo ou ficha técnica do item e caso esteja marcada a opção INFO deverá no ícone azul digitar mais informações detalhadas do item, a não inserção de arquivos ou informações detalhadas, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

9.3. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01 e 02**.

9.4. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão, (no caso de licitação para aquisição, o licitante deverá apresentar a marca do produto cotado);

9.5. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da ficha técnica (anexo 04) sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações.

9.6. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, nas fichas técnicas ou documentos, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

9.7. A Empresa vencedora, deverá enviar a Pregoeira, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta hancária, no prazo estipulado no item 8.14, deste Edital.

**Na proposta escrita, deverá conter:**

- a) Os valores dos impostos que já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01 e 02**, deste Edital e;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

9.8. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado pela Secretaria contratante.

9.9. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço por lote.

9.10. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

9.11. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

**10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

10.1. Para julgamento será adotado o critério de Menor Preço - **POR LOTE**, observado o prazo para início do serviço, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

**10.2. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:**

10.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se



enquadrem no limite estabelecido no subitem 10.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

10.3. A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão da Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.5. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 8.21 e 8.22 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

10.6. De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## 11. HABILITAÇÃO

### 11.1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

11.1.1 A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, após o encerramento da disputa no prazo máximo de 01(uma) hora, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser encaminhados em formato digital através do email **pregaoeletronicoqxb@gmail.com**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada por cartório competente para a Central de Licitações, na Rua: Monsenhor Salviano Pinto, nº 707, Centro, Quixeramobim – Ce, CEP: 63.800-000, aos cuidados da Comissão de Licitação, observando o prazo de **02(dois) dias úteis**, contados a partir da data da realização do pregão.

### 11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.2.1. Os proponentes deverão apresentar os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, os que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via.

11.2.2. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

11.2.3. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

11.2.4. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.



11.2.5. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 30 (trinta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

### 11.3. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.3.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

11.3.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

11.3.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples, cooperativa – no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

11.3.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.3.5. Cédula de identidade do representante legal da empresa ou cópia de outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei;

### 11.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

11.4.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

a) A **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN));

b) A **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

c) A **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

d) O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**.

e) A Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**).

11.4.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.4.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor

do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.4.6. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou item, conforme o caso.

#### **11.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA PARA PESSOA JURÍDICA:**

11.5.1. Certidão Negativa de Falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

#### **11.6. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PESSOA JURÍDICA:**

11.6.1. A licitante deverá apresentar o(s) atestado(s) de capacidade técnica-operacional, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características com o objeto da licitação, comprovando que o licitante já executou ou que executa satisfatoriamente o objeto da licitação;

11.6.4. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

#### **11.7. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:**

11.7.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no ANEXO 07, deste edital;

11.7.2. Declaração de idoneidade, conforme modelo constante no Anexo 05, deste edital.

11.7.3. Declaração de responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo 08 deste edital;

11.7.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante no Anexo 06 deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

#### **12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

12.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

12.3. O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.



12.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.5. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

12.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.7. Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeito suspensivo.

12.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9. As impugnações, esclarecimentos e os recursos deverão ser manifestados na plataforma blcompras e caso aceitos enviados por email ou protocolados em duas vias. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo- Junto com este documento original, deverá ser enviado também uma cópia por e-mail para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida à este.

### 13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, deste Edital e demais normas pertinentes.

13.1.1. Integra o presente instrumento (ANEXO 09) o modelo da Ata de Registro de Preços a ser celebrada.

13.1.2. Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – Anexa a este Edital.

13.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Quixeramobim - CE convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

13.2.1. O Licitante Vencedor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Quixeramobim-Ce.

13.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

13.2.3. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Projeto Básico.

13.3. Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

13.4. O licitante, quando celebrada a Ata de Registro de Preços fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessárias, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo consignado na Ata de Registro de Preços.

13.5. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES.**

13.6. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

13.7. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

13.8. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixeramobim e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

13.9. O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos produtos, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos produtos registrados.

13.9.1. O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

13.10. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

13.11. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão, não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente, constante da proposta do fornecedor, e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

13.12. Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado Item.

13.13. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais licitantes classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

## 14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas pôr termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo (s) Secretário (s) Ordenador (es) de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município.

14.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para assinatura do Contrato, contados da devida convocação, sendo este prazo prorrogável por mais 05 (cinco) dias úteis, nos moldes da minuta de contrato constante do Anexo 10. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no item 15.7 deste edital.

14.3. Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao (à) Secretário (a) Ordenador (a) de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

14.4. Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

14.5. O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

### 15. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

I. Advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de execução;

II. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso nos prazos de entrega da prestação de contas ou relatórios aos órgãos de controle externo ou prazos determinados pela Administração para a entrega do objeto licitado;

III. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto licitado não entregue, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de Quixeramobim-Ceará, pela não execução parcial ou total do contrato.

15.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05(cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

15.3. As sanções previstas na alínea I do subitem 15.1 e subitem 15.2, deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do subitem 15.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

15.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores de Bens e Serviços da Prefeitura Municipal de Quixeramobim, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

15.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação,



engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração.

15.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

15.8. As sanções previstas no **item 15.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## 16. DO LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA:

16.1 - Quanto à entrega:

16.1.1 - Os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento e na Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento, no local indicado abaixo:

LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO
Secretaria Municipal da Saúde	(88) 3441-1112	Rua Cônego Aureliano Mota, 276 – Centro Quixeramobim-CE CEP 63.800-000

16.1.2 - O prazo de entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento a ser emitida pela administração.

16.1.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

16.1.4 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Termo de Referência será exclusiva do(s) servidor(es) autorizado(s) pelo órgão Contratante, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratual, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

16.1.5 - Os materiais deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no presente termo, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

16.1.6 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

16.2 - Quanto ao recebimento:

16.2.1 - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

16.2.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

16.2.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.2.4 - A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.

16.2.5 - O recebimento dos materiais, em caráter provisório ou definitivo, será realizado de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 17:00hs.

16.2.6 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

16.2.7 - Em caso de troca do objeto a mesma deverá ser efetuada no endereço do órgão contratante.

16.2.8 - A Contratada deverá providenciar a troca do objeto no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do registro da ocorrência.

16.2.9 - A rejeição do objeto por estar em desacordo com as especificações, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de entrega fixado, sujeitando a Contratada às sanções previstas.

16.3 - Os materiais deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento a ser emitida pela administração.

## 17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

I) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente autorizada pelo ordenador de despesas (pague-se) e atestada por servidor responsável pelo recebimento do objeto deste termo,

II) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais,

III) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal,

IV) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual,

V) CND emitida pelo município domiciliado, e,

VI) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei N°. 12.440/2011.

17.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

17.3 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

17.4 - Se o objeto não for executado conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até sua execução regular.

17.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS



18.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de **Quixeramobim** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. **O MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3. É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

18.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

18.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo pregoeiro.

18.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.10. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelos fornecedores com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

18.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de **QUIXERAMOBIM**, Estado CEARÁ, considerado aquele a que está vinculado a Pregoeira.

18.12. A Pregoeira e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de **08:00 às 12:00 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de QUIXERAMOBIM, para melhores esclarecimentos.

18.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

18.14. 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 da Pregoeira em contrário.

18.15. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante.



18.16. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.

18.17. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 62 da mesma Lei já mencionada.

18.18. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

Quixeramobim - Ce, 03 de Junho de 2019



**MIRLLA MARIA SALDANHA LIMA**  
Pregoeira

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – DO OBJETO:

1.1 - O presente termo tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL IMPRESSO PARA USO NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, UNIDADE SANITÁRIA, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERAMOBIM**, tudo conforme especificações contidas neste instrumento e nas regulamentações do Decreto Municipal nº 3.697/2013, de 03 de junho de 2013.

#### 2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1- A abertura de Processo Administrativo visando a aquisição de material impresso para uso nas unidades básicas de saúde, unidade sanitária, vigilância epidemiológica e secretaria municipal da saúde do município de Quixeramobim objeto deste termo é de suma importância para atender as necessidades desta secretaria na execução dos seus serviços, uma vez que a ausência dos referidos materiais pode acarretar prejuízo ao regular andamento das atividades diárias e corriqueiras realizadas nesta unidade administrativa. As aquisições de produtos desta natureza guardam perfeita harmonia com a legitimidade das compras governamentais, situação que manterá este órgão munido dos materiais identificados abaixo que sem quaisquer dúvidas são de grande valia para o dia-a-dia nas atividades desta repartição pública. Deste modo, justifica-se a abertura de procedimento administrativo a fim de garantir a perfeita execução das atividades desenvolvidas por este órgão.

A referida aquisição visa, atender a demanda de consumo e reposição de estoque do Almoxarifado da Secretaria da Saúde do Município de Quixeramobim, levando em consideração que não há ata de registro de preços vigente, a Administração identificou a necessidade de iniciar processo licitatório para suprir as necessidades deste Órgãos, com o objetivo de repor o estoque do Almoxarifado, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, tendo em vista que se trata de objeto com grandiosa demanda, cuja necessidade de contratação é frequente, em razão de sua natureza e uso contínuo na execução de atividades rotineiras, e que a Administração procura prevenir-se, evitando transtornos durante o exercício das atividades diárias.

A presente contratação deve compor Registro de Preços de acordo com as normas previstas no Art. 15, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada, onde a Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, o que implica que tais quantitativos visam atender as demandas que surgirão no ano em curso e no ano de 2020, bem como permitir um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados.

Justifica-se o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelas unidades de consumo desta secretaria, nos termos do Decreto Municipal nº 3.697/2013, de 03 de junho de 2013, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

#### 3 – DA JUSTIFICATIVA DOS LOTES:

3.1 - É lícito o agrupamentos em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão na forma eletrônica ou Presencial, desde que possuam a mesma natureza e que guardem relação entre si, já respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), bem como, priorizar a eficiência no Serviço Público, conforme discriminado neste Termo de Referência.

3.2- O agrupamento em lotes de itens se fazem necessária, e adequada, para padronizar as rotinas desta secretaria, bem como evitar o aumento do número de fornecedores, favorecendo a rotina da Unidade, diante de eventuais descompassos decorrentes do fornecimento de produtos por diferentes fornecedores, bem como garantir a

viabilidade da entrega, uma vez que se compra com um volume maior, uma vez que, lidar com um número menor de fornecedores, para bens da mesma natureza e que guardem relação entre si, diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação, a saber: fornecimento, vida útil e garantia dos produtos entre outras.

3.3 - Por tanto fica claro que a opção pelo julgamento de menor preço por lote decorre da semelhança e compatibilidade entre os itens, sendo a divisão por lotes econômica e tecnicamente viável mantendo a competitividade necessária a disputa e mantendo a integralidade do objeto pretendido, a celeridade e a vantajosidade na contratação.

#### **4 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS E FORMAÇÃO DOS LOTES**

4.1 - Descrição do item e quantitativo:

LOTE 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1.1	AGENDAMENTO PROGRAMA SAUDE BUCA+B6:F38+B6:F18L, PAPEL A4 AP 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COR COLADO, BLOCO C/100	BLOCO	1.400
1.2	ATESTADO-PSF, PAPEL A4 AP 24KG TAMANHO 14,5X20CM - 1/2 OFICIO IMPRESSO 1X0 COLADO, BLOCO C/100	BLOCO	5.000
1.3	CARTÃO GESTANTE IMPRESSO F/V, PAPEL AP 50KG TAMANHO 21X31CM IMPRESSO 1X1	UND	7.000
1.4	EVOLUÇÃO IMPRESSO F/V, PAPEL A4 AP 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X1 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	7.000
1.5	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA IMPRESSA F/V, PAPEL A4 AP 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X1 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	1.500
1.6	FICHA DE CONTROLE DE PREVENÇÃO DO CANCER-PSF, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	1.500
1.7	FICHA DE REFERENCIA, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	12.000
1.8	MAPA DE ATENDIMENTO Á PACIENTE EXTERNO ONDOTOLOGIA IMPRESSO F/V, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X1 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	800
1.9	PEDIDO DE EXAME, PAPEL 24KG TAMANHO 14,8X21CM - 1/2 OFICIO, IMPRESSO 1X0 BLOCO C/100	BLOCO	12.000

1.10	RELATÓRIO MENSAL- SAÚDE REPRODUTIVA, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	50
1.11	RELATÓRIO MENSAL DAS AÇÕES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	50
1.12	RELATÓRIO MENSAL DO ADOLESCENTE NA ATENÇÃO PRIMÁRIA, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	50
1.13	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	1.500
1.14	REQUISIÇÃO DE EXAME MAMOGRAFIA – MAMA IMPRESSO F/V, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X1 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	600
1.15	FICHA P/ ATENDIMENTO A CRIANÇAS ATÉ 05 ANOS EM TRATAMENTO ODONTOLÓGICO PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	400
1.16	CARTÃO P/ AGENDAMENTO ODONTOLÓGICO ACS PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	1.200
1.17	MAPA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	1.000
1.18	FICHA PARA ATENDIMENTO ESCOLARES TRATAMENTO ODONTOLÓGICO PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	600
1.19	FICHA PARA ATENDIMENTO GESTANTES TRATAMENTO ODONTOLÓGICO PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	600
1.20	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ESUS E TERRITORIAL PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	800
1.21	FICHA DE PROCEDIMENTO ESUS PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	1.400
1.22	CADASTRO DOMICILIAR ESUS PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	600
1.23	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ESUS PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	1.400

1.24	CADASTRO INDIVIDUAL ESUS PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	400
1.25	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA ESUS PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	500
1.26	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLÓGICO ESUS PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	600
1.27	FICHA PARA CADASTRAMENTO GESTANTE (PRÉ-NATAL) PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/ 100	BLOCO	1.500
1.28	RECEITUÁRIO COMUM PAPEL AP 20KG TAMANHO 14,5X20CM - 1/2 OFÍCIO IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/ 100	BLOCO	12.000
1.29	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL PAPEL AP 20KG TAMANHO 14,5X20CM - 1/2 OFÍCIO IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	6.000
1.30	LISTA DE PACIENTES DIABÉTICOS PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO	UND	250
1.31	LISTA DE PACIENTES HIPERTENSOS PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO	UND	200
<b>LOTE 02</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
2.1	PEDIDO DE EXAME, PAPEL AP 20KG TAMANHO 14,5X20CM - 1/2 OFÍCIO IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	6.000
2.2	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (DADOS CONSOLIDADOS) PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	60
2.3	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (DADOS INDIVIDUALIZADOS) PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	60
2.4	FICHA DE EVOLUÇÃO IMPRESSO F/V PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	6.000
2.5	RAAS - REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAL DE SAÚDE PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/ 100	BLOCO	600



2.6	AMBULATÓRIO DE APOIO AO TABAGISMO CAPS AD ALPENDRE IMPRESSO F/V, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/ 100	BLOCO	1.200
2.7	FICHA DE VISITA DOMICILIAR PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/ 100	BLOCO	50
2.8	FICHA DE VISITA INSTITUCIONAL PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/ 100	BLOCO	20
2.9	ANAMNESE – CAPS, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/ 100	BLOCO	100
2.10	CARTÃO DE APRAZAMENTO – CAPS AD ALPENDRE, PAPEL ¼ OFICIO, AP 50 Kg IMPRESSO 1X0	UND	3.000
2.11	CONTROLE DE FREQUÊNCIA INDIVIDUAL – CAPS AD ALPENDRE, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	50
2.12	ENCAMINHAMENTO CAPS AD ALPENDRE, PAPEL ¼ OFICIO, PAPEL AP 24KG TAMANHO 9,5X14CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	50
2.13	FICHA DO GRUPO DE FAMILIARES DQ CAPS AD ALPENDRE IMPRESSO F/V, PAPEL OFICIO, 20Kg IMPRESSO 1X1 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	40
2.14	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO – CAPS AD ALPENDRE IMPRESSO F/V, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X1 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	60
2.15	FICHA DE PROJETO TERAPÊUTICO, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
2.16	MAPA DE ATEDIMENTO PACIENTE EXTERNO IMPRESSO F/V - CAPS AD ALPENDRE, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X1 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	80
2.17	PRODUÇÃO DIÁRIA – CAPS, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 BLOCO C/100	BLOCO	100
2.18	PRODUÇÃO DIÁRIA – CAPS AD ALPENDRE, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	60
2.19	FICHA DE ENCAMINHAMENTO CAPS GERAL PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	10

2.20	FICHA DE REFERENCIA, PAPEL A4 20KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	50
2.21	FICHA DE ADMISSÃO CAPS GERAL PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
2.22	DECLARAÇÃO CAPS GERAL PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
2.23	RECEITUARIO AZUL ,PAPEL 18KG TAMANHO 8X21CM C/ 02 NUMERADORES, CANHOTO, COLADO, PICOTADO E GRAMPEADO IMPRESSO 1X0 BLOCO C/100	BLOCO	300
<b>LOTE 03</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
3.1	TERMO DE COMPROMISSO PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	50
3.2	CÓPIAS DE AV TRAUMATOLOGIA PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	120
3.3	CÓPIAS DE COMPROVANTE DE ALTA PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	25
3.4	CÓPIAS DE DECLARAÇÃO DE ALTA PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	80
3.5	AVALIAÇÃO FONOAUDIÓLOGA IMPRESSO F/V, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	90
3.6	CÓPIAS DE AVALIAÇÃO TERAPIA OCUPACIONAL PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	80
3.7	COPIAS DE AVALIAÇÃO INFANTIL PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	60
3.8	MAPA DE ATENDIMENTO PACIENTE EXTERNO IMPRESSO F/V - CAIQ, PAPEL OFICIO, 20Kg TAMANHO 21X29,7CM IMPRESSO 1X1 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	100
<b>LOTE 04</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.



4.1	PRODUÇÃO DIÁRIA INDIVIDUAL MÉDICA PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	15
4.2	PRODUÇÃO DIÁRIA INDIVIDUAL MULTIPROFISSIONAL PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
4.3	SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	25
4.4	CARTÃO DE APRAZAMENTO - CAPS AD ALPENDRE, PAPEL ¼ OFICIO, AP 50 Kg IMPRESSO 1X0 BLOCO C/100	BLOCO	2.000
4.5	FORMULÁRIO DE VISITA PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	30
4.6	BOLETIM DE PRODUÇÃO INDIVIDUAL PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
4.7	FICHA DE ACOLHIMENTO PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	10
4.8	MAPA DE ATENDIMENTO PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	12
4.9	FICHA DE NOTIFICAÇÃO ATG PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	15
4.10	FICHA DE NOTIFICAÇÃO LER/DORT PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	10
4.11	FICHA DE NOTIFICAÇÃO PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	10
4.12	FICHA DE NOTIFICAÇÃO INTOXICAÇÃO EXÓGENA PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	5
4.13	FICHA DE NOTIFICAÇÃO CÂNCER PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	5
4.14	FICHA DE NOTIFICAÇÃO PAIR PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	5

4.15	FICHA DE NOTIFICAÇÃO TRANSTORNO MENTAL PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	10
4.16	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE ACE=IDENTE COM MATERIAL BIOLÓGICO PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	10
4.17	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE PNEUMOCONIOSE PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
<b>LOTE 05</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
5.1	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	15
5.2	SOLICITAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	100
5.3	TESTE RAPIDOS PARA DETECÇÃO DE ANTICORPOS PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	30
5.4	CONSOLIDADO DE REALIZAÇÃO DE TESTE RÁPIDO PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	30
5.5	FICHA DE ATENDIMENTO / ACOLHIMENTO PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	50
5.6	VACINAÇÃO VOLANTE PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	5
5.7	MAPA DE CONTROLE DIARIO DE TEMPERATURA PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	5
5.8	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO CRIANÇA MENINA AMANHO 1/2 OFICIO, PAPEL AP 50 Kg AZUL IMPRESSO 1X0	UND	5000
5.9	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO CRIANÇA MENINO AMANHO 1/2 OFICIO, PAPEL AP 50 Kg AZUL IMPRESSO 1X0	UND	5000
<b>LOTE 06</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.

6.1	FICHA DE PROGRAMA DE CORREÇÃO POSTURAL, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
6.2	FICHA DE ACOMPANHAMENTO FARMACOTERAPEUTICO, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
6.3	FICHA DE INSCRIÇÃO DE HIDROGINÁSTICA, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
6.4	FREQUENCIAS GRUPOS NASF PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
6.5	FICHA DE AVALIAÇÃO FISOTERAPÊUTICA, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
6.7	FICHA DE EVOLUÇÃO NASF, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
6.8	FICHA DE RELATÓRIO DE GRUPO, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
6.9	FICHA DE AVALIAÇÃO NUTRICIONAL, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
6.10	FICHA DE TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
6.11	FICHA DE ANAMNESE PSICOLOGIA. ADULTO-IDOSO, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
6.12	FICHA DE ANAMNESE PSICOLOGICA. CRIANÇA/ADOLESCENTE, PAPEL OFICIO, 20Kg IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
6.13	TERMO DE CONSENTIMENTO DA PSICOLOGIA, PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
<b>LOTE 07</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
7.1	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	40

7.2	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS DE IMUNOBIOLOGICOS ESPECIAIS.(HEPATITE A) PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
7.3	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS(CONTRA HEPATITE B) PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
7.4	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS(VACINA MENINGOCÓCICA C (CONJUGADA) PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
7.5	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS (PNEUMOCÓCICA 10 VALENTE) PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
7.6	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS (VIP/VOP ESQUEMA SEQUENCIAL) PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
7.7	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS (TRÍPLICE VIRAL) CONTRA SARAMPO, CAXUMBA E RUBÉOLA.) PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
7.8	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS (DTP-TRÍPLICE BACTERIANA (DIFTERIA,TÉTANO,COQUELUCHE.) PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
7.9	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS(ROTAVIRUS ORAL) PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
7.10	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS (DUPLA ADULTA) PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
7.11	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS (BCG) PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
7.12	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS(BCG COMUNICANTE (HANSENIASE) PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
7.13	CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	20
7.14	MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	40

7.15	DISPENSAÇÃO DE VACINAS E MATERIAIS DIVERSOS DO PNL PARA O PSF PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	60
7.16	IMUNOBIOLOGICOS PNI QUIXERAMOBIM PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	30
7.17	SOLICITAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	30
7.18	FICHA DE PRATELEIRA PAPEL AP 50KG 1/3 OFICIO TAMANHO 10X20CM IMPRESSO 1X0	UND	10.000
7.19	CAPA PARA PROCESSO PAPEL A4 24KG COR AZUL TAMANHO ABERTA 48X32CM IMPRESSO 1X0	UND	10.000
<b>LOTE 08</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
8.1	MAPA DE SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTO (PPI) PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	200
8.2	REQUISIÇÃO DE MATERIAL PAPEL A4 24KG TAMANHO 21X29,7CM - IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	50
8.3	REQUISIÇÃO DE MATERIAL PAPEL 24KG TAMANHO 14,5X21CM - 1/2 OFICIO IMPRESSO 1X0 BLOCO C/100	BLOCO	50
<b>LOTE 09</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
9.1	AUTO DE INFRAÇÃO C/50 FOLHAS (NUMERADAS - 03 VIAS), PAPEL OFICIO, 18 Kg IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	120
9.2	CONTROLE DE TEMPERATURA, PAPEL OFICIO, 20 Kg IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	15
9.3	CONTROLE DIÁRIO DA QUALIDADE DA CARNE, PAPEL OFICIO, 20 Kg BLOCO C/100	BLOCO	15
9.4	PCFAD - ENTOMOLOGIA / ENTIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES, PAPEL OFICIO IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	30

9.5	RESUMO DE ATIVIDADES DE INQUÉRITO CANINO – CCL 12, PAPEL OFICIO, 20Kg IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	15
9.6	IMPRESSO FPCDCH-01 IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	240
9.7	IMPRESSO FPCDCH-02(EXAME DE TRIATOMÍNEOS) IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	5
9.8	IMPRESSO FPCDCH-12 RESUMO SEMANAL DE PESQUISA(F/V) BLOCO C/100	BLOCO	5
9.9	IMPRESSO FPCDCH-13 RESUMO SEMANAL DE BORRIFAÇÃO(F/V) IMPRESSO 1X1 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	5
9.10	IMPRESSO PL 3 DIÁRIO - PROGRAMA DE CONTROLE DAS LEISHMANIOSES(F/V) IMPRESSO 1X1 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	12
9.11	IMPRESSO SISFAD 01 V.14.4 (F/V) IMPRESSO 1X1 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	150
9.12	IMPRESSO SISFAD 07 SEMANAL V.14.4 IMPRESSO 1X1 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	12
9.13	INTINERÁRIO DE TRABALHO (SETEC 1) (F/V) IMPRESSO 1X1 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	10
9.14	INTINERARIO DE TRABALHO (SETEC 1-A) (F/V) IMPRESSO 1X1 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	10
9.15	LAUDO DE INSPEÇÃO C/ 50 FOLHAS (03 VIAS NUMERADAS) IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	200
9.16	LAUDO DE INTIMAÇÃO C/ 50 FOLHAS (03 VIAS, NUMERADA) IMPRESSO 1X0 COLADO BLOCO C/100	BLOCO	60

4.2 - As especificações técnicas relacionadas no presente termo de referência deverão ser atendidas em sua íntegra quando da apresentação da proposta.

4.3 - Os materiais deverão estar em conformidade com as normas da ABNT e INMETRO específicas para cada item.

4.4 - São Informações obrigatórias: marca, capacidade, medidas e gramatura mínima de espessura.

4.5 - Para a aquisição dos materiais, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

#### **5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

5.1 - Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto deste termo, mesmo que não estejam registrados neste documento.

5.2 - Será considerado vencedor o fornecedor cuja proposta seja mais vantajosa para a administração, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

5.3 - O Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias).

5.4 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste termo, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto contratual nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.5 - A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste termo de referência, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **6 - DO LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA:**

6.1 - Quanto à entrega:

6.1.1 - Os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento e na Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento, no local indicado abaixo:

LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO
Secretaria Municipal da Saúde	(88) 3441-1112	Rua Cônego Aureliano Mota, 276 – Centro Quixeramobim-CE CEP 63.800-000

6.1.2 - O prazo de entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento a ser emitida pela administração.

6.1.3 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.1.4 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Termo de Referência será exclusiva do(s) servidor(es) autorizado(s) pelo órgão Contratante, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratual, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

6.1.5 - Os materiais deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no presente termo, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

6.1.6 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

6.2 - Quanto ao recebimento:

6.2.1 - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

6.2.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

6.2.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.2.4 - A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.

6.2.5 - O recebimento dos materiais, em caráter provisório ou definitivo, será realizado de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 17:00hs.

6.2.6 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos materiais em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.2.7 - Em caso de troca do objeto a mesma deverá ser efetuada no endereço do órgão contratante.

6.2.8 - A Contratada deverá providenciar a troca do objeto no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do registro da ocorrência.

6.2.9 - A rejeição do objeto por estar em desacordo com as especificações, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de entrega fixado, sujeitando a Contratada às sanções previstas.

6.3 - Os materiais deverão obedecer a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento a ser emitida pela administração.

## **7 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

7.1 - O fornecimento deverá ser realizado na frequência compatível com a capacidade de armazenagem ou recebimento do local da Contratante.

7.2 - Todo o material fornecido deverá ser entregue nas suas condições finais de uso.

7.3 - Não será aceito objeto que esteja em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência, devendo o fornecedor providenciar sua troca sem qualquer ônus para o Órgão Contratante, sujeitando-se ainda as sanções previstas.

7.4 - A Contratada deverá prestar toda assistência técnica necessária, no período de garantia dos produtos. Deverá ainda garantir a qualidade e segurança de todos os itens fornecidos, com vista a evitar qualquer acidente ou sinistro.

7.5 - A Contratada deverá observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a segurança do pessoal e material no local de entrega dos itens.

7.6 - A Contratada deverá cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da contratante

7.7 - Os empregados da Contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados, portando EPI (quando for o caso) e crachá de identificação.



## **8 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

8.1 - As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços serão provenientes dos recursos da Secretaria da Saúde da Prefeitura municipal de Quixeramobim, consignadas às dotações orçamentárias a seguir discriminadas:

- 10.301.1302.2.048, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1211000000.
- 10.301.1303.2.050, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1214000000.
- 10.302.1303.2.055, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1211000000.
- 10.304.1305.2.058, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1211000000.
- 10.305.1306.2.059, elemento de despesa: 3.3.90.30.00 e fonte de recursos: 1211000000.

## **9 – DO VALOR ESTIMADO:**

9.1 – A estimativa do custo será apurada através de ampla pesquisa de mercado através de consultas com empresas do mercado pertencentes ao ramo de atividade do objeto deste termo.

## **10 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

10.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

- I) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente autorizada pelo ordenador de despesas (pague-se) e atestada por servidor responsável pelo recebimento do objeto deste termo,
- II) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais,
- III) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal,
- IV) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual,
- V) CND emitida pelo município domiciliado, e,
- VI) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei N°. 12.440/2011.

10.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

10.3 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10.4 - Se o objeto não for executado conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até sua execução regular.

10.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

## **11 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

11.1 - Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

11.2 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo.

11.3 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

11.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.