

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Pregão R. de preços tem por finalidade à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFEÇÃO DE MATÉRIAS GRÁFICOS PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CRIXÁS – TO**, conforme especificações e quantidades, constantes neste Termo de Referência.

2 – MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

2.1. Pregão na forma Presencial R. de preço do tipo Menor Preço por Item.

3. DA MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

3.1. A aquisição se justifica pela necessidade desses materiais gráficos para suprir as necessidades da Secretaria de Saúde deste Município, sem a qual as atividades desenvolvidas que necessitam da utilização do referido material poderão ser prejudicadas. A aquisição deverá respeitar os quantitativos descritos nas especificações abaixo.

3.2. A especificação está de acordo com a relação encaminhada pelo setor de compras do Município de Crixás.

4 – VALIDADES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1 O contrato terá validade de 12 meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

4.2 – Fica também garantido ao órgão responsável pelo contrato o direito de cancelar o contrato na verificação de quais quer hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidas à detentora o contraditório e a ampla defesa.

5. ESPECIFICAÇÕES/QUANTIDADES:

ITEM	QTD	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
01	20	Blc	Agente endemias 01 cor, 100x1 papel sulfite 75gr f-18		
02	100	Und	Apostilas, f-9, c/ 60 páginas, miolo papel 75gr, capa colorida papel colchê 230gr, encadernada c/ espiral		
03	80	Blc	Arestado médico 01 cor, papel sulfite 75gr, 100x1 f-18		
04	10	Blc	Blocos de anotações c/ espiral		
05	100	Und	Controle de saída de ambulância 100x1, 01 cor, sulfite 75gr, f-9		
06	100	Und	Caderneta de saúde da criança, impressão colorida c/ fotolito, frente e verso, papel sulfite 180 gr		
07	100	Und	Caderneta da gestante, impressão colorida c/ fotolito, frente e verso, papel sulfite 180 gr		
08	02	Und	Caderno da gestante com espiral colorido 4/4, papel sulfite 150gr f6 – 50 fls		
09	6000	Und	Capas de processo colorida F4 papel sulfite 150gr, c/ fotolito		
10	1000	Und	Capas para ultrasom com corte e vinco colorida papel couchê 150gr		
11	200	Und	Capas processo colorida F4 c/fotolito papel sulfite 480gr.		
12	200	Und	Capas processo colorida f-4, c/ fotolito papel sulfite 180gr		
13	4000	Und	Capa processo 02 cores F4 papel sulfite 120 gramas.		
14	01	Und	Caderno de registro de injetáveis – 100 folhas		

15	04	Und	Carimbo automático (cores diversas) 14x38mm	
16	1000	Und	Cartão controle pressão arterial e diabetes, tam. F-32, colorido 4/4, c/ papel sulfite 150gr	
17	100	Und	Cartão da gestante, impressão colorida, papel sulfite 180gr, f-8 frente e verso	
18	1000	Und	Cartão de agendamento anticoncepcional, impressão colorida, papel sulfite 150 gr, f-32	
19	300	Und	Cartão de agendamento de consultas, papel sulfite 56gr, impressão cor única, tamanho 9x7 cm, 100x1	
20	2000	Und	Cartão de aprazamento de vacinas, f-16, papel sulfite 150gr, frente e verso, impressão cor única	
21	100	Und	Cartão de atendimento, 01 cor, tam. 10x15 papel 180gr	
22	2000	Und	Cartão de vacinação, cor única, frente e verso, papel sulfite 150gr, tam. 22x8cm	
23	300	Und	Cartão espelho da criança feminino f-6, 4/4, papel sulfite 180gr colorido c/ fotolito digital	
24	300	Und	Cartão espelho da criança masculino f-6, 4/4, papel sulfite 180gr colorido c/ fotolito digital	
25	1000	Und	Cartão pressão arterial 10x15 colorido 4/4, papel sulfite 180gr para todas, com espiral	
26	400	Und	Cartaz f-4 colorido c/ fotolito couchê 150gr	
27	350	Und	Cartaz tam. 46x64cm, papel couchê 150gr 4/0, c/ fotolito.	
28	150	Und	Cartaz f-4, papel couchê 115gr, colorido c/ fotolito	
29	40	Und	Cartilha ser mulher - c/ 14 páginas colorida 4/4, f-12 papel couchê 210gr	
30	40	Und	Cartilha vigilantes em saúde, com espiral, papel reciclado, 20 fls gramatura 75gr sus, capa reciclado 230 gr, com fotos coloridas -	
31	40	Blc	Controle de vacinas 01 cor, 100x1, papel sulfite 75gr f-9	
32	700	Und	Convite tam. 15x10cm, 4/4 c/ fotolito couchê 230gr	
33	100	Und	Convite - campanhas de saúde, papel 75gr, tamanho 15x21 cm, 1 cor	
34	250	Und	Crachá papel reciclado 180gr, 14x12cm 4/0, c/ fotolito	
35	700	Und	Crachá 10x15, papel triplex 300gr, colorido c/ fotolito plastificado	
36	350	Und	Crachá papel triplex impressão colorida tam. 10x15	
37	1000	Und	Envelopes 18x24 timbrado, colorido c/ fotolito	
38	1000	Und	Envelopes tam. Ofício 34x24, colorido c/ fotolito	
39	1000	Und	Envelopes timbrado 01 cor, tam. 18x24, cor branco	
40	2000	Und	Envelopes timbrado 01 cor, tam. 18x24, cor natural	
41	2000	Und	Envelopes timbrado 01 cor, tam. 24,5x33,5, cor natural	
42	50	Und	Ficha - monitoramento dos procedimentos realizados para acomp. Indicadores	
43	200	Blc	Ficha - sisvan- 01 cor, 100x1 papel sulfite 75gr, f-18, frente e verso, mapa de acompanhamento nutricional	
44	100	Blc	Ficha - sisvan- 01 cor, 100x1 papel sulfite 75gr, f-18, frente e verso, formulário de marcadores do consumo alimentar	
45	100	Blc	Ficha - sisvan- 01 cor, 100x1 papel sulfite 75gr, f-18, frente e verso, dados cadastrais	
46	100	Blc	Ficha a - hipertensos e diabéticos, 01 cor, 100x1, papel sulfite	

47	20	Blc	75gr, f-9	Ficha acompanhamento ano sulfato ferroso papel sulfite 75gr 01 cor, 100x1, f-9
48	2000	Und		Ficha acompanhamento individual, tam. 10x20, 01 cor, papel sulfite 150gr
49	50	Blc		Ficha atendimento do acs à criança, 01 cor, 100x1 papel sulfite 75gr f-18
50	50	Blc		Ficha b – medicamentos controlados, 01 cor, 100x1 papel sulfite 75gr f-18, frente e verso
51	20	Blc		Ficha b-dia papel sulfite 150gr 01 cor, f-9, frente e verso
52	20	Blc		Ficha b-ges, papel sulfite 150gr, 01 cor, f-9, frente e verso, 100x1
53	50	Blc		Ficha b-ha, papel sulfite 150gr 01 cor, f-9, frente e verso, 100x1
54	200	Blc		Ficha boletim de produção ambulatorial 100x1, papel sulfite 75gr, 01 cor f-9
55	200	Blc		Ficha boletim e produção ambulatorial (individualizado) – bpa-i, cor única, papel sulfite 75gr, f-9
56	400	Und		Ficha c – anticoncepcional, 01 cor, papel sulfite 150gr, tam. 21,5x10,5cm
57	50	Blc		Ficha c – criança / adolescente, 01 cor, 100x1 papel sulfite 75gr, f-18, frente e verso
58	20	Blc		Ficha– cadastro do hipertenso e/ou diabético - 01 cor, 100x1, papel sulfite 75gr, f-18
59	100	Blc		Ficha cadastro domiciliar – e-sus, 01 cor, 100x1, papel sulfite 75gr, f-9, frente e verso
60	100	Blc		Ficha cadastro domiciliar e-sus, 01 cor, 100x1, papel sulfite 75gr, f-9
61	100	Blc		Ficha cadastro individual – e-sus, 01 cor, 100x1, papel sulfite 75gr, f-9, frente e verso
62	2000	Und		Ficha consulta médica 01 cor, f-12, papel 150gr frente e verso
63	2000	Und		Ficha consulta odontológica, 01 cor, f-12, papel 150gr frente e verso
64	10	Blc		Ficha controle anticoncepcional 01 cor, 100x1 papel sulfite 75gr f-18
65	100	Blc		Ficha d complementar f-9 papel sulfite 75gr 01 cor, 100x1, frente e verso
66	20	Blc		Ficha de autorização 01 cor, 50x2 papel sulfite 75gr f-32
67	100	Blc		Ficha de autorização de tratamento- odontologia, papel sulfite 75gr, f-18, 100x1
68	10	Blc		Ficha de cadastro da gestante papel sulfite 75gr 01 cor, 100x1, f-9, frente e verso
69	2000	Und		Ficha de continuação 01 cor f-12, papel 150gr, frente e verso
70	200	Blc		Ficha de contra referência do acs 100x1, papel sulfite 75gr, f-9
71	200	Blc		Ficha de controle de visita domiciliar do acs, papel sulfite 75gr, 01 cor, f-9, 100x1
72	50	Blc		Ficha de informação cadastral - fic, 01 cor, 100x1 papel sulfite 75gr f-18, frente e verso
73	05	Blc		Ficha de notificação compulsória - atendimento anti rábico humano papel sulfite 75gr 01 cor, 100x1, f-9, frente e verso
74	20	Blc		Ficha de notificação compulsória de agravos – sinan, 01 cor, 100x1 papel sulfite 75gr f-18, frente e verso

75	100	Blc	Ficha de procedimentos- e-sus, papel sulfite 150gr, 01 cor, f-9, frente e verso, 100x1
76	100	Blc	Ficha de referência e contra referência I/I, 100x1 papel sulfite 75gr, f-9
77	50	Blc	Ficha de solicitação para recolhimento de animal, 100x1, f-32, papel sulfite 75gr
78	100	Blc	Ficha de visita acs – residência fechada, 01 cor, 100x1 papel sulfite 75gr, tam. 21x12cm
79	100	Blc	Ficha de visita domiciliar – e-sus, 01 cor, 100x1, papel sulfite 75gr, f-9
80	100	Blc	Ficha de visita domiciliar – residência fechada, papel sulfite 150gr, 01 cor, tam. 17x11 cm
81	500	Und	Ficha de visita domiciliar, f-32, papel sulfite 120gr, 01 cor
82	100	Blc	Ficha encaminhamento (mini) para consulta/avaliação, papel sulfite 75gr, 01 cor, 100x1
83	20	Blc	Ficha levantamento epidemiológico índice cpod e ceo, 01 cor, 100x1 papel sulfite 75gr, f-18
84	30	Blc	Ficha pesquisa de sintomático respiratório, papel sulfite 150gr, 01 cor, f-9, 100 x 1
85	6000	Und	Folder papel colchê 115gr, impressão colorida frente e verso, c/ fotolito digital, formato 10x30, c/ 04 dobras
86	6000	Un	Folder papel colchê 150gr, impressão colorida frente e verso, c/ fotolito digital, f-8, c/ 04 dobras 05 tiragem
87	6000	Un	Folder papel colchê 150gr, impressão colorida frente e verso, c/ fotolito digital, f-12 c/ 02 dobras
88	6000	Un	Folder papel colchê 180gr, impressão colorida frente e verso, c/ fotolito digital, f-6 c/ 04 dobras
89	1000	Und	Folder papel colchê 180gr, impressão colorida frente e verso, c/ fotolito digital, f-9 c/ 03 dobras
90	100	Blc	Formulário controle de vacina, 01 cor, 100x1 papel sulfite 75gr, f-18
91	100	Blc	Formulário laudo de diagnóstico para hiv, papel sulfite 75gr, f-9, 100x1
92	100	Blc	Formulário laudo de triagem para hepatite b, papel sulfite 75gr, f-9, 100x1
93	100	Blc	Formulário laudo de triagem para hepatite c, papel sulfite 75gr, f-9, 100x1
94	100	Blc	Formulário laudo de triagem para sífilis, papel sulfite 75gr, f-9, 100x1
95	100	Blc	Formulário laudo para solicitação/autorização de procedimentos ambulatorial
96	100	Blc	Formulário para laudo médico para procedimentos de alta complexidade - apac 01 cor 100x1 papel sulfite 75gr f-18
97	2000	Und	Formulário prontuário, frente e verso papel sulfite 150 g f-9
98	100	Blc	Formulário registro de transporte de paciente, papel sulfite 75gr, f-9, 100x1
99	30	Blc	Formulário registro mensal das atividades de vs doenças de chagas – acs, 01 cor, 100x1, papel sulfite 75gr, f-9
100	50	Blc	Formulário requisição de exames citopatológico frente e verso, f-9, sulfite 75gr, 100x1
101	10	Blc	Formulário requisição de mamografia frente e verso, f-9, sulfite 75gr

I02	50	Blc	Formulário termo de consentimento livre e esclarecido 100 fls, impressão cor única papel sulfite 75gr f-9
I03	100	Blc	Formulário sae – de enfermagem, 100x01, papel sulfite 75 gr. F-9, frente e verso
I04	100	Blc	Formulário de prescrição hospitalar ,100x01, papel sulfite 75 gr, f-9, frente e verso
I05	100	Und	Jornal de divulgação da saúde, folhas em papel jornal, gramatura 56 gr. Formato 4, com 8 páginas.
I06	250	Und	Leque informativo f-12, 4/4 c/ fotolito papel couchê 300gr
I07	100	Blc	Mapa de atendimento em grupo 100x1, papel sulfite 75gr, 01 cor f-9
I08	05	Blc	Mapa de movimento mensal de insumo de prevenção/aids (em unidade) 100x1, f-9, papel sulfite 75gr
I09	100	Und	Marca página, papel triplex 300 gr, c/ fotolito digital, frente e verso colorido, tam. 18x5cm
I10	100	Blc	Monitoramento dos procedimentos observações até 08 hs, 01 cor ,100x1 papel sulfite 75gr f-9
I11	100	Blc	Monitoramento dos procedimentos retirada de pontos, 01 cor 100x1, papel sulfite 75gr f-9
I12	30	Blc	Monitoramento dos procedimentos, 01 cor 100x1, papel sulfite 75gr f-9
I13	100	Blc	Monitoramento dos procedimentos, curativos 01 cor, 100x1 papel sulfite 75gr f-9
I14	30	Blc	Monitoramento inalação, 01 cor 100x1, papel sulfite 75gr f-9
I15	10	Blc	Notificada vigilância sanitária, 100x1, f-9, papel sulfite 75 gr
I16	30	Blc	Ordem de serviço infovisa 100x1 papel sulfite 75 gr, f-9
I17	6000	Und	Panfleto de divulgação/informativo, f-18, 01 cor, papel sulfite 75gr
I18	6000	Und	Panfletos f-18 cromia 4/4 papel couchê 150gr c/ fotolito
I19	40	Blc	Papel timbrado 100x1, papel sulfite 75gr, colorido c/ fotolito
I20	125	Blc	Papel timbrado cromia c/ fotolito f-9, papel sulfite 75gr c/ 20 fls
I21	200	Und	Pasta para conferência com bolsa colorida, f-4 papel sulfite 230g, plastificada 4/I com fotolito.
I22	400	Blc	Pedido de exames 01 cor, 100x1, papel sulfite 75gr f-18
I23	100	Blc	Pedido de exames tabela complementar.
I24	30	Blc	Planilha de casos de diarreia,01 cor, 100x1 papel sulfite 75gr f-9
I25	30	Blc	Planilha de recebimento de cartões sus – usuários, 01 cor, f-18
I26	150	Blc	Planilha de solicitação de consulta/exames, papel sulfite 75gr 01 cor, 100x1, f-9
I27	100	Blc	Planilha de solicitação de consultas, 01 cor, 100x1, papel sulfite 75gr
I28	20	Blc	Prontuário de controle de animais (capturados e recolhidos) 100x1, f-9, sulfite 75gr
I29	125	Blc	Recibo
I30	125	Blc	Requisição
I31	100	Blc	Rascunho f-18 colorido, papel sulfite 75gr fotolito, 4/0 c/ 20 fls.
I32	500	Blc	Receituário 01 cor 100x1, papel sulfite 75gr f-18

I33	300	Blc	Receituário controle especial 01 cor, 50x2 c/ carbono, papel sulfite 75gr, f-18	
I34	100	Blc	Referência e contra referência, 01 cor 100xI, papel sulfite 75gr f-9	
I35	50	Blc	Registro mensal atividade doença de chagas papel sulfite 75gr 01 cor, 100xI, f-9	
I36	10	Blc	Relatório de saída de material, 01 cor, papel sulfite 75gr 01 cor, 100xI, f-9	
I37	10	Blc	Relatório pma2-c, c/ papel sulfite 75gr, 01 cor, 100xI, f-9	
I38	30	Blc	Requerimento de inspeção sanitária para processo de alvará sanitário, 100xI, f-9 papel sulfite 75 gr	
I39	30	Blc	Requerimento de licença sanitária anual, 100xI, f-9, papel sulfite 75 gr	
I40	100	Blc	Resumo diário do serviço antivetarrial, 100xI, f-9, frente e verso, papel sulfite 75gr	
I41	100	Blc	Resumo semanal do serviço antivetorial, 100xI, f-9, papel sulfite 75gr	
I42	200	Blc	Rpi 01 cor, 100xI papel sulfite 75gr, f-9, frente e verso	
I43	100	Blc	Sioc - chagas, 100xI, f-9, papel sulfite 75gr	
I44	10	Blc	Siochagas 100xI, papel sulfite 75gr, 01 cor f-9	
I45	10	Blc	Solicitação de materiais/ insumo/ equipamento, papel sulfite 75gr 50x2, 01 cor, f-9	
I46	20	Blc	Termo de fiscalização sanitária, 100xI, f-9, papel sulfite 75gr	
I47	20	Blc	Termo de responsabilidade para a realização da eutanásia, papel sulfite 75 gr, 100xI, f-9	
TOTAL				

6. DO LOCAL E DA ENTREGA

6.1 Os materiais objeto desta licitação, quando solicitados, deverão entregues no seguinte endereço: AV. Marechal Rondon, Município de CRIXÁS /TO, previamente combinado com a Secretaria Executiva de Compras, obedecendo a normas de segurança, e atendendo às condições estabelecidas no Edital, sem ônus de qualquer natureza que vier ocorrer por conta do contratado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

7. REQUISITOS DA PROPOSTA

- 7.1 As propostas deverão ser apresentadas em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras e entrelinhas, datadas, identificadas e assinadas na última folha.
- 7.2 Não serão aceitas propostas enviadas por telex, fac-símile ou outro meio que descaracterize o sigilo da Licitação;
- 7.3 A proposta entregue fora da data e horário limite de apresentação serão devolvidos aos licitantes nas mesmas condições em que foram recebidas;

7.4 Fazer menção ao número deste Pregão e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fax e, se houver, e-mail, e o respectivo endereço com CEP, e, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta corrente do Banco.

7.5 Preço (s) unitário(s) e total(is) proposto(s) para o(s) objeto(s) ofertado(s), expressos em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, garantias, fornecimento de certidões e documentos, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas, encargos de qualquer natureza etc.).

7.6 Prazo de validade da proposta **não inferior a 60 (sessenta)** dias corridos. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos.

5. JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

5.1 O critério de julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**;

5.2 Não existindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Gestor Municipal.

5.3 Havendo interposição de recurso, após o julgamento do mesmo, o Prefeito Municipal adjudicará e homologará o procedimento licitatório ao licitante vencedor.

6. DA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO

6.1 Homologada a licitação, a Proponente vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias retirar a(s) Nota(s) de Empenho(s) ou assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

6.2. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou o instrumento equivalente ou se recusar a retirar a Nota de Empenho ou negar a prestar os serviços objeto deste Edital, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a segunda melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

6.3. Neste caso, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação;

7. DA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO

- Conforme o Artigo 7º da Lei 10.520/2002.
- Conforme o Artigo 54 da Lei 8.666/93.

7.1. Homologada a licitação, a Proponente vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias retirar a(s) Nota(s) de Empenho(s) ou assinar o contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado;

7.2. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou o instrumento equivalente ou se recusar a retirar a Nota de Empenho ou negar a fornecer o material objeto deste Edital, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a segunda melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

7.3. Neste caso, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação;

8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência contratual será de 12 (doze) meses.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O preço do objeto contratado é fixo e irrevogável;

9.2. Homologada a licitação será(ão) emitida(s) Nota(s) e Empenho(s) e/ou contrato(s) à favor da(s) Adjudicatária(s) que, após entrega do material adjudicado deverá(ão) protocolizar perante a Prefeitura Municipal, Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), devidamente atestada(s), sendo concedido um prazo de 05 (cinco) dias para conferência e aprovação, contado da(s) sua(s) protocolização(ões), e será(ão) paga(s), diretamente na conta corrente da(s) Adjudicatária(s), no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data da entrega do objeto.

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até 30(trinta) dias do mês subsequente à entrega dos produtos contados da data de entrada da nota fiscal/fatura na Diretoria de Compras.

9.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 11.2, começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções. O pagamento será feito mediante crédito, em nome da Contratada. 9.4 é vedada a antecipação de pagamento.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos do tesouro municipal e eventuais recursos de transferências de convênios, como o de governos Estadual e Federal.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo sua especificações, prazos e demais condições.

- 11.2 Comunicar à(s) empresa(s) vencedora(s) até o 5º dia útil, após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do Servidor Responsável pelo Recebimento, dos produtos adquiridos.
- 11.3. Efetuar o pagamento da(s) empresas vencedora(s) até 05 (cinco) dias corridos após apresentação da Nota Fiscal e o aceite do Servidor Responsável por fiscalizar o recebimento dos materiais.
- 11.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que o licitante vencedor realizar fora das especificações do Edital.
- 11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada através da sua C.P.L. – Comissão Permanente de Licitação.
- 11.6. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do recebimento dos materiais.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, improrrogáveis, contados da data do recebimento da Nota de Empenho.
- 12.2. Efetuar a entrega dos materiais de acordo com a especificação e demais condições estipuladas no edital.
- 12.3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.
- 12.4. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais e a substituição quando se fizer necessário.
- 12.5. A contratada assume como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais, necessários à boa e perfeita entrega, responsabilizando-se, ainda, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos quaisquer prejuízos que sejam causados a contratante.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

- Conforme o Artigo 7º da Lei 10.520/2002.
- 13.1. Se a Adjudicatária, dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a Nota de Empenho ou não assinar o contrato no prazo fixado pela Administração ou recusar-se a entregar o objeto licitado ou deixar de entregar o objeto ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ou ensejar o retardamento da execução do seu objeto ou não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, compor-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada da C.P.L. do município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato ou instrumento equivalente e das demais cominações legais;
- 13.2.O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor do contrato;
- 13.3. As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade na infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato;
- 13.4. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- 13.5. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito;
- 13.6.O atraso injustificado na entrega do objeto licitado, sujeitará a Adjudicatária à multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da aquisição;

13.7. Se o total da multa attingir um valor igual ou superior a 1 % (um por cento) da aquisição, a Adjudicatária poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública;

14. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS E ESTIMATIVA DE CUSTOS

14.1 O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado local.

14.2 A estimativa de custos está na fase interna do processo.

Crixás-TO, 03 de Fevereiro de 2023



SANDRA EDUARDA VIANA DA SILVA
Depto de Compras