



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 209/2021

RUBRICA _____ FLS _____

EDITAL DE LICITAÇÃO

OBJETO: Aquisição de materiais gráficos para atender as necessidades das Unidades Básicas de Saúde, Policlínicas, CAPS, Espaço Mente Saudável, CEO, VISA, Resgate 24h, Coordenações e demais Departamentos da Secretaria Municipal de Saúde.

ÓRGÃO REQUISITANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Senhor Interessado:

Caso deseja receber informações a respeito do andamento desta licitação, fineza preencher os dados abaixo e encaminhá-los pelo endereço: cplcasimirodeabreuj@gmail.com

PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2022
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 209/2021

Razão Social

Endereço:

Contato:

Fone: / Fax:

E-mail:



PREGÃO PRESENCIAL

Pregoeira: Débora da Silva Aguiar

Equipe de Apoio: Camila Cristina Pereira Ferreira Coutinho
Auérica de Oliveira Castro Magalhães
Daniela Maia Pegado Freitas Guimarães
Sara Robaine de Moraes
Ellen Kézia dos Santos de Azevedo Rosa

Pregoeira e Equipe de Apoio designadas pela Portaria n.º 17/2022 , de 14 de janeiro de 2022.

SUMÁRIO

PREÂMBULO

1. **OBJETO;**
2. **DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO;**
3. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;**
4. **DA PARTICIPAÇÃO;**
5. **DO CREDENCIAMENTO;**
6. **DAS PROPOSTAS COMERCIAIS;**
7. **DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES;**
8. **DA HABILITAÇÃO;**
9. **DO RECURSO;**
10. **DA HOMOLOGAÇÃO;**
11. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;**
12. **DA VIGÊNCIA DA ATA;**
13. **DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS;**
14. **DA CONTRATAÇÃO;**
15. **DO PAGAMENTO;**
16. **DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO**
17. **DAS SANÇÕES APLICÁVEIS;**
18. **DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL;**
19. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – (MODELO) CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – (MODELO) DECLARAÇÃO DE QUE PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV - (MODELO) PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO V – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO;

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO VII – ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA.

ANEXO VIII – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO IX – (MODELO) DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO;

ANEXO X – (MODELO) ORDEM DE FORNECIMENTO;

ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VINCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO;

ANEXO XIII – (MODELO) DECLARAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO XIV - (MODELO) DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO;



PREÂMBULO

O Município de Casimiro de Abreu torna público aos interessados que promoverá a presente licitação destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 03/2022, REGISTRO DE PREÇOS**, do **Tipo Menor Preço Por Item**, cuja sessão publica terá início no dia **29/03/2022**, às **09h30min.**, na sala de reunião localizada na Rua Miguel Jorge, nº 100 - Centro, Casimiro de Abreu - RJ, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.02, pelo Decreto Municipal n.º 1800, de 06.04.2020, Decreto n.º 1626 de 08.08.2019, pela Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93, e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital.

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços referente a eventual aquisição de materiais gráficos para atender as necessidades das Unidades Básicas de Saúde, Policlínicas, CAPS, Espaço Mente Saudável, CEO, VISA, Resgate 24h, Coordenações e demais Departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

2.1. O preço global é estimado no valor de **R\$ 739.183,03 (setecentos e trinta e nove mil, cento e oitenta e três reais e três centavos)**, pela Administração foi definido conforme os valores constantes na PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO IV deste Edital.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa decorrente desta Licitação correrá à conta do Programa de Trabalho nº 10.122.0072.2.008, 10.301.0065.2.099, 10.301.0065.2.543, 10.301.0065.2.554, 10.301.0090.2.336, 10.302.0058.2.334, 10.302.0071.2.101, 10.304.0062.2.103 e 10.3050110.2.538. e Elemento de Despesa nº 3.3.90.30.99.00.00, pela Administração foi definido conforme os valores constantes na PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO IV deste Edital.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências constantes deste Edital, inclusive quanto à documentação, que consiste em:

- a) credenciamento junto ao Pregoeiro, devendo o interessado (Sócio), ou seu representante legal, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame;
- b) declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- c) proposta comercial em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: "Envelope 01 – Proposta Comercial";
- d) documentos de habilitação em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: "Envelope 02 – Habilitação";
- e) Na fase de Credenciamento o licitante deverá apresentar a documentação pertinente ao Credenciamento fora do envelope e entregar os "Envelope 01 – Proposta Comercial" e "Envelope 02 – Habilitação" lacrados no mesmo instante, não será permitido a nenhum licitante entrar na sala de licitação com os referidos envelopes abertos.

4.1.1. Fica proibido o fechamento de qualquer dos envelopes na sala de licitação, sob pena de exclusão de participação do certame.

4.1.2. A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.1.3. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte aptas a participar do certame e usufruir das prerrogativas da LC 123/06, aquelas empresas definidas no Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e que não se enquadram em nenhuma das situações previstas no § 4º deste mesmo Artigo.

4.1.4. Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte doravante serão designados respectivamente por MEI/ME/EPP.

4.2. Não poderão participar da presente licitação:

- a) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;
- c) pessoas físicas e jurídicas Suspensas temporariamente de participar de licitações e impedidas de contratar com a **Administração Municipal Direta e Indireta**, nos termos do inciso III, do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93;
- d) pessoas físicas e jurídicas já incurso na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- e) pessoas físicas ou jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;



f) pessoas físicas ou jurídicas que incidirem no estipulado no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.3. A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o proponente deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando-se junto ao Pregoeiro munido de documento que o habilite.

5.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **fora dos envelopes**, para análise pela Equipe de Apoio.

5.3. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão munido dos seguintes documentos:

- a. Cópia e original da Carteira de identidade ou de qualquer outro documento com foto, reconhecido e devidamente inscrito no Órgão a que pertence;
- b. Cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial ou sociedade por ações, deve estar acompanhado de documento de eleição de seus administradores. **No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>;** No caso de sociedade civil, o responsável deve apresentar a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deve ser apresentado o decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
- c. Procuração pública ou particular **com firma reconhecida** ou Credenciamento, conforme o **Anexo II**, exceto quando o representante a ser credenciado pelo licitante possuir poderes de representação da mesma, independente de autorização de outrem, constante dos documentos previsto no item “b”;
- d. O licitante deverá apresentar a Declaração em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002 (conforme Anexo III) e as declarações (ANEXO VIII, ANEXO IX, ANEXO XII e ANEXO XIII), de seu enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, Declaração que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Casimiro de Abreu, que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme disposição do artigo 9º, da Lei 8.666/93 e Declaração de Elaboração Independente de Proposta, porém será indispensável a apresentação das referidas Declarações, sob pena de inaptidão para participar do certame;
- e. O licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP deverá apresentar:
 - 1 Declaração de enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ANEXO VIII);
 - 2 Declaração ou Documento congênere que confirme o enquadramento declarado pela empresa na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, registrada no respectivo órgão de registro público (JUCERJA).

e1. O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a Declaração ou Documento Congênere exigido no item “2” da alínea “e” deste item, poderá, a critério do Pregoeiro, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for positiva, o mesmo receberá o benefício previsto na alínea “e” deste item;
- f. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, expedida pelo Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>:
 - f.1. O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos ou Documento Congênere exigido na letra “f” deste item, poderá, a critério do Pregoeiro, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet no ato de Credenciamento e, se a consulta for positiva, o mesmo não poderá participar das fases posteriores da licitação.

5.4. Será realizada consulta junto ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitare e Contratar com a Administração Pública Municipal para verificação dos impedimentos.

5.5. A ausência dos documentos arrolados nas alíneas “a” e “c” não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os demais atos inerentes ao certame. A ausência dos documentos arrolados na alínea “b” e “d”, decairá o direito de participar das fases seguintes do certame e, a ausência do documento arrolado na alínea “e” decairá o direito do uso das prerrogativas estabelecidas na Lei Federal 123/06.



6. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. A proposta comercial poderá ser elaborada conforme modelo (**Anexo IV**) deste Edital, obedecidas as disposições do Termo de Referência (**Anexo I**).

6.1.1. A fim de obter maior celeridade e eficiência no procedimento licitatório, os Licitantes, poderão fazer o download do programa Betha AutoCotação através do site oficial da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu no endereço <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br>, na página de Licitações, na seção de Downloads e procedendo da seguinte forma:

- a) baixe o Sistema para Cotação – Betha Auto Cotação em seguida instale o programa;
- b) abra o programa e efetue o cadastro de sua empresa;
- c) baixe na seção Todas as Licitações o Edital e a Proposta e faça a extração do arquivo que está compactado junto com a proposta baixada no site oficial;
- d) abra o arquivo nomeado com AC_LICITACAO_PR_..... através do Betha Auto Cotação e efetue o lançamento dos valores unitários da sua proposta, marca/modelos, bem como todas as exigências contidas no item 6.1.3, utilizando o campo observação se necessário e, em seguida clique em gravar;
- e) faça a impressão da proposta e acrescente no envelope correspondente a Proposta de Preços;
- f) salve a proposta clicando no disquete localizado na barra superior direito do programa, em seguida, feche o programa. Vá ao local aonde está o arquivo AC_LICITACAO_PR_..... e copie o mesmo para um pen drive que deverá ser trazido no dia do certame para a efetuação da leitura da proposta de preço pelo Sistema Betha Compras;
- g) não poderá existir divergência entre os valores da proposta impressa e a proposta contida no pen drive;

6.1.2. O programa Betha AutoCotação, facilitará o preenchimento da Proposta de Preço pelo licitante, evitando erros, rasuras geradas pelo preenchimento manuscrito e outras inconsistências, bem como, torna mais ágil e simples a leitura e análise da Proposta pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio junto ao Sistema Betha Compras, programa esse que é utilizado para gerenciar as licitações desta Prefeitura.

6.1.2.1. Caso o programa Betha AutoCotação instalado apresente algum tipo de erro, deverá ser baixado o programa atualizado no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br>, na página de Licitações, na seção de Downloads ou diretamente no site da Betha no link <http://download.betha.com.br/>.

6.1.2.2. O LICITANTE NÃO FICA OBRIGADO A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO FORMATO BETHA AUTO COTAÇÃO, podendo ser preenchido manualmente no formulário do Anexo IV que pode ser baixado no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br>, na página de Licitações. Todas as Licitações, em formato PDF o qual estará compactado juntamente com o arquivo AC_LICITACAO_PR_..., conforme informado no item 6.1.3, “c”.

6.1.3. Na proposta comercial deverão constar os seguintes elementos:

- a) razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone, e-mail (se houver) e fax;
- b) especificações técnicas, marcas, modelo e outros elementos exigidos no **Anexo I**, de modo a identificar o produto ofertado e atender ao disposto no art. 31, da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, e **Declaração de Compromisso (ANEXO XIV) de que dispõe de todas as condições técnicas e financeiras para a execução do Termo de Referência. Bem como, de todos os meios necessários à sua operação, nas especificações definidas, sob pena de desclassificação da proposta.**

b1) Nos casos em que o objeto licitado for prestação de serviço, não será obrigatório a indicação da marca no campo correspondente na proposta;

- c) preços unitário e total em moeda corrente do País, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a proposta;
- d) data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;

6.1.4. No caso da existência de mais de um item o preço total proposto importará na multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos estimados para a contratação de cada item.

6.1.5. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o valor do preço unitário, desde que o julgamento seja menor preço por item. Caso seja por menor valor global, importará o preço total da proposta, sob pena de invalidação da mesma;

6.1.6. Será considerada desclassificada a proposta com valor unitário acima do valor máximo estimado constante da Proposta Comercial – Anexo IV deste Edital;

6.1.7. Será considerada desclassificada a proposta que contiver emendas, rasuras ou entrelinhas, que dificultem o seu perfeito entendimento ou que possam comprometer a lisura do certame e quaisquer vícios que forem consideradas insanáveis pelo Pregoeiro;

6.2. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão pública.

6.3. Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para a entrega dos materiais.

6.4. A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

6.5. A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

6.6. Em hipótese alguma o pregoeiro receberá envelopes que não estejam lacrados ou que estejam apenas grampeados, sob pena de invalidação da proposta;



6.7. Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

6.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP/MEI (Certidões), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.7.1.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.7.1.2. A Licitante vencedora que reiteradas vezes não apresentar a Regularidade fiscal atualizada e for comprovado que na data do certame a empresa estava regular com o ente federado emissor da certidão, poderá a PMCA/RJ aplicar a penalidade prevista no Artigo 7º da Lei 10.520/2002, também incorrerão nesta situação as empresas que solicitarem o benefício previstos no item 6.7.1 e não se manifestarem sobre a causa do impedimento da apresentação do documento no prazo previsto em Lei.

6.8. Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo Pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

6.9. Os layouts dos materiais poderão ser obtidos no Fundo Municipal de Saúde.

7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos envelopes, devendo o interessado, ou seu representante, identificar-se e comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

7.1.1. O pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes os documentos pertinentes ao credenciamento dos participantes e os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL e HABILITAÇÃO.

7.1.2. A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

7.1.3. Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a Documentação e a Proposta Comercial da licitante, **nenhum outro envelope será recebido**, nem tampouco será permitida a sua troca;

7.1.3.1 Encerrada a etapa de Credenciamento, não serão credenciados novos licitantes, e não haverá tolerância de horário estabelecido no Preâmbulo e no subitem 7.1;

7.1.4. Em seguida, dar-se-á início à abertura dos envelopes de propostas comerciais para classificação.

7.2. Da Classificação das Propostas:

7.2.1. Após abertas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.2.2. Será declarada classificada, pelo Pregoeiro, a proposta do licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele.

7.2.3. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as próximas três melhores propostas subsequentes.

7.2.4. Qualquer discordância entre a descrição contida na Proposta de Preços e o Termo de Referência, no item 02, considerar-se-á a especificação contida na Proposta de Preço (Anexo IV), sob pena de Desclassificação

7.3. Dos Lances:

7.3.1. O Pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.3.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer momento, estipular lances mínimos, a fim de evitar excessos de lances, que retardam o procedimento.

7.3.3. A critério do Pregoeiro, poderá ser acordado entre os licitantes participantes da etapa de lances, valor de redução ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação.

7.3.4. Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.3.5. Caso o sistema informatizado de realização do pregão não defina automaticamente a classificação de propostas iniciais com preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.3.6. A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.3.7. O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, todos os licitantes classificados ou convidados manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.3.8. Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente.



7.3.9. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006.

7.3.10. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.10.1. a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

7.3.10.2. não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, ou sendo inabilitada pela não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem 8.7.1 deste Edital, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes, cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.11. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.3.12. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado, desde que cumpridas às condições de habilitação, em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

7.3.13. Caso haja necessidade, o pregoeiro poderá reagendar uma nova data para a continuação do certame.

7.4. Da Exequibilidade dos Preços:

7.4.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade daquela classificada provisoriamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.1.1. Para fins de aceitabilidade da oferta, o Pregoeiro deverá analisar o preço, em conformidade com a quantidade e a estimativa definida pela Administração, observado o critério de julgamento estabelecido neste Edital.

7.4.1.2. Não serão aceitas propostas com preços superiores aos valores estimados pela Administração para cada item, bem como não serão aceitos preços unitários superiores aos constantes da Proposta de Preços (Anexo IV).

7.4.2. Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, fica estabelecido o prazo de até 2 (dois) dias úteis, para que o licitante demonstre a exequibilidade do seu preço através de documentos comprobatórios. Se for confirmada a inexequibilidade, o Pregoeiro convocará o próximo licitante melhor classificado, obedecida a ordem de classificação das ofertas até a apuração de uma que atenda as condições estabelecidas neste Edital.

7.4.3. Para demonstração da exequibilidade do preço ofertado, serão admitidos:

- a) planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração; e/ou
- b) contratação em andamento com preços semelhantes.

7.4.4. O licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Pregoeiro, e que não demonstre posteriormente a sua exequibilidade, sujeita-se às sanções administrativas pela não manutenção da proposta, inclusive multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta originária, sem prejuízo de outras sanções como aquela tipificada no art. 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, além das demais cominações legais, observadas a ampla defesa e o contraditório.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação da licitante detentora da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital. Para a habilitação, a licitante deverá apresentar:

8.1.1. Documentos referentes à Habilitação Jurídica:

- a) Para empresário individual: registro comercial;
- b) Para sociedades por ações: última ata de eleição de seus diretores registrada na Junta Comercial e cópia do Estatuto arquivado na Junta Comercial;
- c) Para Sociedade empresárias ou não empresárias: cópia do contrato social e última alteração contratual;
- d) cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.
- e) CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

Obs: As empresas que apresentarem no Credenciamento cópia do RG e CPF bem como cópia do Contrato Social na íntegra, a sua apresentação na documentação de habilitação “Regularidade Jurídica”, fica facultada.

8.1.2. Documentos referentes à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante apresentação do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro de Contribuintes do ICMS;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e contribuições federais, dívida ativa da União e regularidade



com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;

e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais;

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF.

8.1.3. Documentos referentes à Qualificação Econômico-financeira:

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste edital, exceto quando dela constar o prazo de validade;

a1) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de Recuperação Judicial ou Pedido de Homologação de Recuperação Extrajudicial, caso seja comprovado no Momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de Recuperação já foi aprovado ou Homologado pelo juízo competente.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração de Resultado) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisórios, exceto nos casos de empresas ou sociedades com início das suas atividades no mesmo exercício em que ocorrer o certame licitatório, podendo ser atualizados na forma prevista na legislação pertinente em vigor;

b1) As demonstrações contábeis e o balanço patrimonial deverão estar acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário do exercício apresentado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, na forma da Lei.

c) Comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do CÁLCULO DE ÍNDICES CONTÁBEIS previstos conforme ANEXO VII deste Edital, o qual deverá ser assinado por Profissional Habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade, sendo considerada inabilitada a empresa que não obtiver índice de liquidez corrente e liquidez geral e solvência geral, maiores ou iguais a 1,00 (um), considerando a complexidade e acuidade da execução do objeto a ser contratado tendo por objetivo a correta avaliação da situação financeira do licitante visando o devido cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

d) O Microempreendedor Individual - MEI fica dispensado da apresentação dos documentos arrolados no item 8.1.3, “b”, “b1” e “c”, em razão do §2º do artigo 1.179 do Código Civil, do artigo 18-A, §1º, da LC N.º 123 e do artigo 31, inciso I da Lei n.º 8.666/93.

8.1.4. Documentação relativa à regularidade trabalhista.

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

b) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, para as licitantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a firma tem sua sede ou Declaração firmada pelo licitante em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, modelo **Anexo V** deste Edital, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei.

8.1.5. Documentos referentes à Qualificação Técnica:

a) A empresa deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedidos por entidades da administração Pública emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado para os quais esteja ou tenha fornecido e/ou comercializado **materiais usuais e/ou semelhantes ao objeto da Proposta de Preços – Anexo IV**, e que demonstrem o desempenho satisfatório do fornecimento, de forma que comprove aptidão para o cumprimento do objeto. Não será obrigatório a comprovação de características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, evitendo assim, restringir o caráter competitivo;

a1) No Atestado de Capacidade Técnica deverá constar o nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica ou qualquer outra forma que possa valer-se para manter contato com a empresa declarante, possibilitando ao Presidente da CPL o poder de diligência, na forma do que dispõe o art. 43, §3º, da Lei de Licitações.



8.2. Os documentos relacionados nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral emitido pela PMCA, desde que expressamente indicados no referido cadastro, em vigor na data da realização do Pregão.

8.2.1. **No caso de não constar dos mencionados cadastros quaisquer documentos exigidos no item 8.1.1, 8.1.2 e 8.2.2, o licitante deverá incluí-los no envelope de habilitação.**

8.2.3 Se os documentos relacionados no item 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, indicados nestes cadastros, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados documentos vigentes, no envelope de habilitação.

8.3. Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação das informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

8.3.1. A possibilidade de consulta prevista no caput não constitui direito da licitante e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

8.4. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão, desde que o licitante apresente os documentos originais na sessão de julgamento, sob pena de inabilitação.

8.5. Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

8.6. Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.

8.7. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

8.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das ME/EPP/MEI (Certidões), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.7.1.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.7.1.2. A Licitante vencedora que reiteradas vezes não apresentar a Regularidade fiscal atualizada e for comprovado que na data do certame a empresa estava regular com o ente federado emissor da certidão, poderá a PMCA/RJ aplicar a penalidade prevista no Artigo 7º da Lei 10.520/2002, também incorrerão nesta situação as empresas que solicitarem o benefício previstos no item 8.7.1 e não se manifestarem sobre a causa do impedimento da apresentação do documento no prazo previsto em Lei.

8.7.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

8.7.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

8.7.4. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.8. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, exceto os documentos enumerados nas letras "a" e "b" do item 8.1.2., os quais não terão as validades limitadas, porém, deverão estar regular conforme determina os órgãos expedidores.

8.9. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste título, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação da licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.

8.10. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

9. DO RECURSO

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso.

9.1.1. Aos licitantes que manifestarem a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso;

9.1.2. Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo para apresentação de contra-razões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente.

9.2. O encaminhamento das razões e eventuais contra-razões deverá ser feito mediante petição, dirigida à Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo ser enviada por correio eletrônico, através dos e-mails:



licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br e cplcasimirodeabreurj@gmail.com ou via Protocolo eletrônico no link: <https://casimirodeabreu.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> ou protocolizá-la na Rua Padre Anchieta nº. 234 Centro, Casimiro de Abreu - RJ

9.2.1. A ausência da comprovação de legitimidade para a interposição do recurso importará no desprovimento do mesmo, podendo a Administração Pública conhecer as razões recursais, mesmo diante do desprovimento.

9.3. O licitante poderá apresentar as razões do recurso na própria sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo pelo Pregoeiro na respectiva ata.

9.4. Após o término da sessão será assegurada vista imediata dos autos a todos os licitantes.

9.5. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro, que reconsiderando ou não a sua decisão, os encaminhará devidamente informados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Procuradoria Jurídica e após parecer será encaminhado à Autoridade Superior para decisão.

9.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, quanto ao resultado do certame, importará a decadência do direito de interposição de recurso.

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

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do pregão com o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.

10.2. O procedimento de adjudicação é atribuição do Pregoeiro, se não houver recurso, ou, havendo, da Autoridade Competente do FMS, que também procederá à homologação do certame.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, o Fundo Municipal de Saúde convocará os interessados para, no prazo de cinco dias úteis contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços.

11.2. Poderá, a proposta do licitante, ser desclassificada até a assinatura da Ata de Registro de Preços, se tiver o Fundo Municipal de Saúde conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação dos licitantes remanescentes, em ordem crescente de preços.

11.3. Após a publicação da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município, poderá ser emitida "Autorização Para Execução de Serviços" dentro do prazo de validade do Registro.

11.4. A Ata de Registro de Preços não obriga o Fundo Municipal de Saúde a solicitar os itens nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

11.5. Da Ata constarão, também, as obrigações do Fundo Municipal de Saúde e dos Fornecedores.

12. DA VIGÊNCIA DA ATA

12.1. A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da ata e consequentemente da assinatura dos licitantes, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal n.º 1626, de 08/08/2019;

13. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme art. 4º, IV do Decreto Municipal n.º 1626/2019, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, Conforme determina no Decreto n.º 1626/2019;

13.1.1. Para constatação da oscilação do preço de mercado poderá ser observados os registros no banco de dados das pesquisas de mercado disponíveis no Departamento de Compras;

13.1.2. Havendo alteração, o Órgão Gerenciador deverá publicar a Ata com os novos preços em Jornal Oficial do Município. A publicação periódica só se faz necessária, caso haja alterações nos preços;

13.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

13.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

13.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

13.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002 e art. 13 do Decreto Municipal 1800/2020.

13.4.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item 13.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

13.6. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços ao órgão participantes, se houver.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação se efetivará por Contrato conforme 62 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações ou por Ordem de Fornecimento (Anexo X), conforme faculta o §4º do art. 62 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas condições gerais serão as constantes do presente Edital.

14.1.1. O Departamento de Contratos convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, com observância do Artigo 64, ambos da Lei Federal 8.666/93, bem como art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

14.1.2. O licitante vencedor deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar o nome de seu representante, responsável pela gestão do contrato, informando endereço, telefone, fax, e-mail, etc; e

14.1.3. O fornecedor poderá assinar contrato/ ordem de fornecimento com o FMS, que terá prazo de vigência de 03 (três) meses e prazo de entrega conforme descrito no item 7 deste termo de referência, contados a partir da assinatura do mesmo, vedado o contrato com o prazo de vigência indeterminado, ressalvando as hipóteses do art. 57, da Lei 8.666/93.

14.2. O contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº. 8.666 de 21.06.1993.

14.3. Se a empresa declarada vencedora não assinar o Contrato ou a Ordem de Fornecimento no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação pela Secretaria Solicitante, decairá o seu direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/93 bem como do art. 7º da Lei Federal 10.520/02;

14.4. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.

14.5. O recebimento do objeto se efetivará na forma prevista no art. 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e nas condições disposições do Termo de Referência.

14.6. A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o instrumento firmado com a PMCA para qualquer operação financeira.

14.7. A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.8. A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo o executado até o momento da rescisão.

14.9. A rescisão contratual provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

14.10. O fornecimento deve ser executado diretamente pelo fornecedor registrado não podendo SER TRANSFERIDO, SUB-EMPREITADOS, CEDIDOS OU SUBLOCADOS, salvos a excepcionalidade e manifestação expressa de autorização da Secretaria Solicitante.

14.11. A Secretaria solicitante deverá nomear um fiscal para o(s) Contrato(s), funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos materiais e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização da Ata, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;

15. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA ENTREGA



15.1. O prazo, local e condições de execução estão definidos no Termo de Referência (Anexo I).

16. DO PAGAMENTO

16.1- O Município de Casimiro de Abreu somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

16.2 - A nota fiscal deverá ser apresentada após no ato da entrega, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias;

16.3 - O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada após a entrega dos medicamentos, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à **CONTRATADA**, por descumprimento de obrigações contratuais.

16.4 - Da nota fiscal deverá constar relação do item entregue, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da **CONTRATANTE**, que não o ordenador da despesa, sendo posteriormente encaminhada para pagamento e processada em conformidade com a legislação vigente;

16.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços;

16.6 - **“Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);**

16.7 - Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal N° 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal, com as alterações e regulamentações posteriores;

16.8 - No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

16.9 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem do prazo somente após apresentação da nova documentação isenta de erros;

16.10 - Havendo rasura ou erro na Nota Fiscal/Fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será avisada, pela CONTRATANTE, para adotar as medidas saneadoras necessárias, ficando o pagamento pendente nesse ínterim. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se reiniciará após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

16.11 - Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de anulação da contratação.

16.12- Caso a CONTRATANTE efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

16.13- No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

16.14- Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem do prazo somente após apresentação da nova documentação isenta de erros.

17. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO:

17.1. A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiro, devendo em ambos os casos a decisão estar devidamente fundamentada no processo.

18. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS



- 18.1.** Ressalvados os casos fortuitos e casos de força maior, devidamente comprovados a Juízo do Município, a **CONTRATADA** incorrerá em multa quando houver atraso na execução do objeto do presente contrato;
- 18.2.** O valor da multa será calculado à razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre valor do contrato;
- 18.3.** Pela inobservância das especificações ou pela prática de irregularidades ou omissões na execução da entrega do objeto do presente instrumento a multa será de 10% (dez por cento), sobre valor do contrato;
- 18.4.** Outras faltas cometidas pela **CONTRATADA**, sem que seja prevista penalidade para o caso, a multa será de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração;
- 18.5.** As multas impostas à **CONTRATADA** em decorrência desse Contrato serão solvidas por ela na ocasião do pagamento;
- 18.6.** À **CONTRATADA**, assiste o direito de solicitar reconsideração por escrito ao município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a data da notificação recebida, que será decidida pela autoridade competente em 5 (cinco) dias, relevando ou não a multa.
- 18.7.** Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da Lei Civil, o Município poderá impor à **CONTRATADA**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, as seguintes sanções:
- 18.7.1.** Advertência;
- 18.7.2.** Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração e no valor vigente à data de sua imposição, não podendo, no entanto, o seu valor total, exceder ao equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;
- 18.7.3.** Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 18.7.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior;
- 18.8.** Os atos de aplicação de sanção serão motivados e obrigatoriamente publicados na imprensa local;
- 18.9.** A **CONTRATADA** deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato.
- 18.10.** É facultada a defesa prévia da **CONTRATADA** no respectivo Processo Administrativo, solicitado por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção.
- 18.11. Parágrafo Único** – As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente.
- 18.12. O Processo de penalização das empresas será instruído e impulsionado pela Secretaria que deu origem e autorizou processo licitatório, através da Autoridade Competente.**
- 18.13. O Processo de penalização das empresas será instruído e impulsionado pela Secretaria que deu origem e autorizou processo licitatório, através da Autoridade Competente.**

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 19.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data da licitação, conforme Decreto Municipal n.º 1800, de 06 de Abril de 2020, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição, dirigida à Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo ser enviada por correio eletrônico, através dos e-mails: licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br e cplcasimirodeabreurj@gmail.com ou via Protocolo eletrônico no link: <https://casimirodeabreu.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> ou protocolizá-la na Rua Padre Anchieta nº. 234 Centro, Casimiro de Abreu - RJ
- 19.2.** No prazo legal, o Pregoeiro receberá as impugnações ao ato convocatório, encaminhando-as à Procuradoria Geral do Município e após a autoridade competente para decisão. O Pregoeiro comunicará as decisões das impugnações no prazo de 24 horas e, sendo acolhidas, será definida e publicada nova data para realização do certame
- 19.3.** Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo do subitem 19.1, deverão ser encaminhados à CPL/SECGOV, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico cplcasimirodeabreurj@gmail.com ou pelo telefone (22) 2778-1577.
- 19.4.** Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, o tendo aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1.** A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.
- 20.2.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, no interesse da Administração:
- a) em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões;



c) sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

20.3. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.6. Suspenso o expediente na PMCA nas datas previstas, estas ficam automaticamente prorrogadas para o mesmo horário do primeiro dia útil de expediente.

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

20.8. São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – (Modelo) Credenciamento;
- Anexo III – (Modelo) Declaração de que preenche os requisitos de habilitação;
- Anexo IV – (Modelo) Proposta Comercial;
- Anexo V – (Modelo) Declaração de Menor Empregado;
- Anexo VI – (Modelo) Minuta Da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VII – (Modelo) Análise Econômico-Financeira
- Anexo VIII – (Modelo) Declaração De Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte;
- Anexo IX – (Modelo) Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação;
- Anexo X – (Modelo) Autorização Para Fornecimento;
- Anexo XI – (Modelo) Minuta do Contrato
- Anexo XII – (Modelo) Declaração de Ausência de Vínculo com o Serviço Público
- Anexo XIII – (Modelo) Declaração de Elaboração Independente de Proposta
- Anexo XIV – (Modelo) Declaração de Compromisso

20.9. Os interessados poderão ter acesso ao Edital e seus anexos, bem como as publicações de Adiamento, Prorrogação e Erratas entre outros avisos referente ao certame, no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br> ou <http://governo.casimirodeabreu.rj.gov.br/> ou em até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data do recebimento das propostas, **junto à Comissão Permanente de Licitação**, situada na Rua Miguel Jorge nº 100, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, no horário comercial de 09h00min às 16h00min, exceto feriados Nacionais, Estaduais e Municipais, bem como finais de semana., mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel A4 e o interessado deverá estar munido do carimbo do CNPJ.

20.10. As Informações sobre o andamento desta licitação e os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo Pregoeiro na Comissão de Pregão, situada na Rua Miguel Jorge nº 100, Centro, Casimiro de Abreu/RJ ou através do Telefone (22) 2778-1577 ou ainda pelo correio eletrônico cplcasimirodeabreurj@gmail.com.

20.11. Fica eleito o foro da Comarca de Casimiro de Abreu, Estado do Rio de Janeiro, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Casimiro de Abreu, 08 de março de 2022.

Vinicius de Oliveira Pinto
Subsecretário de Governo
Port. 32/2021



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 Aquisição de materiais gráficos para atender as necessidades das Unidades Básicas de Saúde, Policlínicas, CAPS, Espaço Mente Saudável, CEO, VISA, Resgate 24h, Coordenações e demais Departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, conforme anexo.

1. CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS:

1.1 O objeto se classifica como bem comum, nos termos do art. 1º da lei 10.520.2002, com padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações contidas no Termo de Referência.

2. LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1 - A contratação será por meio da modalidade Pregão Presencial pelo sistema de Registro de preços.

3.2 - O tipo de licitação é a de menor preço;

3.3 - A adjudicação será por item.

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes dessa aquisição correrão por conta do recurso consignado na dotação orçamentária:

4.2. Programas de Trabalho: 10.122.0072.2.008, 10.301.0065.2.099, 10.301.0065.2.543, 10.301.0065.2.554, 10.301.0090.2.336, 10.302.0058.2.334, 10.302.0071.2.101, 10.304.0062.2.103 e 10.3050110.2.538.

4.3. Elemento de despesa: 3.3.90.30.99.00.00

5 . JUSTIFICATIVA

5.1. Justifica-se o referido pedido a fim de atender as necessidades das Unidades Básicas de Saúde, Policlínicas, CAPS, Espaço Mente Saudável, CEO, VISA, Resgate 24h, Coordenações e demais Departamentos da Secretaria Municipal de Saúde, disponibilizando material gráfico para as atividades diárias.

Informo que as Unidades Básicas de Saúde, Policlínicas, CAPS, Espaço Mente Saudável, CEO, VISA, Resgate 24h, Coordenações e demais Departamentos desta secretaria dependem de formulários para atendimento aos usuários, onde são dispensadas receitas, atestados, pedidos de exame médico, entre outros diariamente. Assim como o serviço executado pelos agentes comunitários de saúde e guardas de endemias, onde são utilizados os boletins e fichas para preenchimento de dados que posteriormente são utilizados como referência para alimentação de sistemas como o E-SUS, onde faz-se obrigatório o cumprimento de metas para recebimento de Verbas Estaduais. Solicitamos ainda formulários para atividades administrativas desta Secretaria, considerando o consumo estimado elevado destes itens, onde viabilizamos economicidade, uma vez que o serviço de fotocópia não atende tal demanda.

Cabe-nos ainda ressaltar, que visamos propiciar aos nossos funcionários condições adequadas de serviço, para que estes desempenhem suas funções com satisfação.

5.2. A técnica quantitativa utilizada nesta aquisição foi baseada no consumo das Unidades da Atenção Básica, nas demais Unidades (MAC)/ VISA/Programas e Departamentos vinculados à Secretaria Municipal, conforme Anexo I.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	ACOMPANHAMENTO MENSAL DE VISITAS DOMICILIARES - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação	Unidade	1200
02	ATA DE CONFERÊNCIA MÉDICA – formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	12



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 209/2021

RUBRICA _____ FLS _____

03	ATESTADO DE SAÚDE - formato aproximado 11,5 X 16, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	516
04	ATESTADO MEDICO – formato aproximado 15 X 20, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	1.260
05	AUTO DE INFRAÇÃO – em papel sulfite 75gr, 50 X 3 - 1ª VIA BRANCA destacável e carbonada, 2ª VIA ROSA destacável e carbonada, 3ª VIA AZUL e fixa, em 50 conjuntos de 3 vias numerados a partir do nº 650 com impresso na cor preta, frente e verso nas 1ª e 2ª vias, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	48
06	AUTO DE MULTA – em papel sulfite 75gr, 50 X 3 - 1ª VIA BRANCA destacável e carbonada, 2ª VIA ROSA destacável e carbonada, 3ª VIA AZUL e fixa, em 50 conjuntos de 3 vias numerados a partir do nº 150 com impresso na cor preta, frente e verso nas 1ª e 2ª vias, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	24
07	BANNER BICHO DE PÉ – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
08	BANNER LIXO É LIXO – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
09	BANNER CARAMUJO AFRICANO – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação	Unidade	50
10	BANNER DOENÇAS PNEUMOCÓCICAS – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
11	BANNER SAÚDE MENTAL – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
12	BANNER ATIVIDADE FÍSICA DO IDOSO – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
13	BANNER HANSENIASE – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação	Unidade	50
14	BANNER LEPTOSPIROSE – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 209/2021

RUBRICA _____ FLS _____

15	BANNER ALIMENTAÇÃO NUTRIZ – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
16	BANNER AUTISMO – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação	Unidade	50
17	BANNER GRIPE – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
18	BANNER PIOLHO – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
19	BANNER HEPATITE – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação	Unidade	50
20	BANNER DENGUE – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
21	BANNER CUIDE BEM DO SEU CORAÇÃO – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
22	BANNER AVC – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
23	BANNER HIPERTENSÃO ARTERIAL – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
24	BANNER LÚPUS – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
25	BANNER COVID – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
26	BANNER AMAMENTAÇÃO – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
27	BANNER SAÚDE DA MULHER – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória	Unidade	50



	apresentação de prova unitária para aprovação		
28	BANNER CANCER DE MAMA – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
29	BANNER TUBERCULOSE – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
30	BANNER IST/HIV – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
31	BANNER SAÚDE DO IDOSO – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
32	BANNER CANCER COLO DE ÚTERO – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
33	BANNER TABAGISMO – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
34	BANNER DIABETES – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
35	BANNER HIGIENE – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
36	BANNER OBESIDADE – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
37	BANNER SUICIDIO – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
38	BANNER O BARATO SAI CARO – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
39	BANNER SAÚDE DO HOMEM – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50



40	BANNER VIOLENCIA CONTRA A MULHER – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
41	BANNER VERMINOSE – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	50
42	BANNER SARAMPO – medindo aproximadamente 800X1200, em papel lona fosca 280 g, impresso colorido, Cem laminação e Bastão cordão e ventosa, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação	Unidade	50
43	BLOCO DE MARCAÇÃO TFD – Formato aproximado 10 x 10 cm, em papel sulfite, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	12
44	BLOCO DE RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS - Formato aproximado 8 x 8 cm, em papel sulfite, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo em anexo	Bloco	06
45	BLOCO DE REMARCAÇÃO DE EXAME – Formato aproximado 10 x 10 cm, em papel sulfite, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo em anexo.	Bloco	12
46	BLOCO DE SIA/SUS – formato aproximado 21 X 29, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	2.600
47	BOLETIM DE IMÓVEL PENDENTE , – formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	36
48	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL CONSOLIDADO - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	25
49	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL INDIVIDUALIZADO - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	24
50	BOLETIM DE RECONHECIMENTO - formato aproximado 21,9 X 30, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	108
51	BOLETIM DE REGISTRO DIÁRIO DE SERVIÇOS ANTIVETORIAL - formato Ofício, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	276
52	BOLETIM DIÁRIO DE ROEDORES - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	67
53	BPA-I - - formato aproximado 21X30, em papel sulfite 85gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória	Bloco	01



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 209/2021

RUBRICA _____ FLS _____

	apresentação de prova unitária para aprovação.		
54	CADASTRO DOMICILIAR - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	300
55	CADASTRO INDIVIDUAL - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	600
56	CADERNETA ESPELHO DA MENINA - tipo Folder formato 21 x 47 - papel cartão colorido, com 03 dobras, frente e verso, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3000
57	CADERNETA ESPELHO DO MENINO - tipo Folder formato 21 x 47 - papel cartão colorido, com 03 dobras, frente e verso, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3000
58	CAPA DE PROCESSO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - formato aproximadamente 24 x 32,8 cm, uma dobra, na cor salmão com impresso na cor preta, em papel cartão, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	800
59	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTA - formato aproximado 9,2 x 13,5, em papel cartão, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3200
60	CARTÃO DE PPD - formato aproximado 10 x 7,5 cm, em papel cartão, na cor branca com impresso na cor preta, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	800
61	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO - formato aproximado 8,7 x 10,7, em papel cartão, na cor branca com impresso na cor preta, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	20.000
62	CARTÃO DO PACIENTE - formato aproximado 9,2 X 7,4, em papel cartão, na cor branca com impresso na cor preta, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	2.400
63	CARTÃO SUS EM PAPEL CARTÃO - formato aproximado 5,8 X 8,2, em papel cartão, na cor branca com impresso na cor preta, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
64	COMUNICAÇÃO DE VISITA - ESF - formato aproximado 9,5 X 7 cm, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	120
65	Cartão da Família - ESF - formato aproximado 5,5 X 9,5, em papel cartão, na cor branca com impresso na cor preta, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3.600
66	CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL - formato aproximado 10,5X 13,8, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	1.152
67	CRACHÁ - em PVC 4/1 Personalizado. Medindo 8,5 X 5,6 cm espessura 0,76 mm para identificação de funcionário com foto, contendo os dados: Nome	Unidade	670



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 209/2021

RUBRICA _____ FLS _____

	completo do funcionário, cargo, matrícula RG e foto colorida. Impressão em frente e verso, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.		
68	CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	24
69	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO - formato aproximado 14,5 x 21,3, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	1.094
70	DECLARAÇÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	12
71	ENVELOPE TIMBRADO PARA PRONTUÁRIO - formato aproximado 18,7 x 25, em Kraft, na cor ouro com impresso na cor preta, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	10.000
72	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	60
73	FICHA DE ANEXO DE PRONTUÁRIO - formato aproximado 21 x 23,5, em papel cartão, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	33.200
74	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	600
75	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	120
76	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	120
77	FICHA DE AVALIAÇÃO - CONTINUAÇÃO - FISIOTERAPIA - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação, frente e verso.	Bloco	24
78	FICHA DE AVALIAÇÃO DE FISIOTERAPIA - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	24
79	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	60



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 209/2021

RUBRICA _____ FLS _____

80	FICHA DE CADASTRO DE SISVAN WEB - formato Ofício, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	150
81	FICHA DE CADASTRO VISA - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação	Bloco	24
82	FICHA DE CONCLUSÕES PERÍCIA MÉDICA - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação	Bloco	50
83	FICHA DE CONSULTA PUERPERA - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	60
84	FICHA DE CONTROLE DE USUÁRIO – NASF - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	12
85	FICHA DE ENCAMINHAMENTO DO NASF - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	06
86	FICHA DE ENTREGA INDIVIDUAL DE PROTESE DENTÁRIA - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	12
87	FICHA DE EXAME CLÍNICO ESCOLAR PROJETO SÓ RISOS- formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	120
88	FICHA DE EVOLUÇÃO DA FISIOTERAPIA - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	06
89	FICHA DE MEDIDA DE INDEPENDENCIA FUNCIONAL (MIF) - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	06
90	FICHA DE OBREÇÃO DE ORTESE E PROTESE - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	02
91	FICHA DE PROCEDIMENTO - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	600
92	FICHA DE PRONTUÁRIO - formato aproximado 21 x 23,5, em papel cartão, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	26.000



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 209/2021

RUBRICA _____ FLS _____

93	FICHA DE REFERÊNCIA - formato aproximado 16 X 21,5, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	1.489
94	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	606
95	FICHA DE VISITA VISA - formato aproximado 11 X 16, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	280
96	FICHA INDIVIDUAL DE NOTIFICAÇÃO DE LAQUEADURA TUBÁRIA E VASECTOMIA - formato A4, em papel sulfite 75gr, em 03 vias, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AMARELA, 3ª AZUL, com impresso na cor preta, bloco 50x3, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	12
97	FICHA INDIVIDUAL DST/AIDS - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	180
98	FOLDER SAÚDE BUCAL CANCER DE BOCA - medindo aproximadamente 18,5 x 25,8, em papel off set 120g 4/4 com 02 dobras, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	1.000
99	FOLDER TUBERCULOSE - medindo aproximadamente 18,5 x 25,8, em papel off set 120g 4/4 com 02 dobras, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3000
100	FOLDER HANSENIASE - medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
101	FOLDER CÂNCER DE MAMA - medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
102	FOLDER SAÚDE DA MULHER - medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
103	FOLDER AMAMENTAÇÃO - medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
104	FOLDER COVID - medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
105	FOLDER IST - medindo aproximadamente 21,0 x 30,0, em papel off set 120g 4/4 com 01 dobras, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3.600



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 209/2021

RUBRICA _____ FLS _____

106	FOLDER LÚPUS – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
107	FOLDER HIPERTENSÃO ARTERIAL – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
108	FOLDER AVC – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
109	FOLDER CÂNCER COLO DE ÚTERO – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
110	FOLDER TABAGISMO – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
111	FOLDER CUIDE BEM DO CORAÇÃO – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
112	FOLDER DENGUE – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
113	FOLDER DIABETES – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
114	FOLDER HEPATITE – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
115	FOLDER O BARATO SAI CARO – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
116	FOLDER SUICÍDIO – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
117	FOLDER OBESIDADE – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
118	FOLDER SARAMPO – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
119	FOLDER VERMINOSE – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
120	FOLDER SAÚDE BUCAL DO IDOSO – medindo aproximadamente 18,5 x 25,8, em papel off set 120g 4/4 com 02 dobras, impresso colorido, conforme modelo em	Unidade	4.600



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 209/2021

RUBRICA _____ FLS _____

	anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.		
121	FOLDER VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
122	FOLDER SAÚDE DO HOMEM – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
123	FOLDER HIGIENE CORPO, ALIMENTO E AMBIENTE – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
124	FOLDER PIOLHO – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
125	FOLDER GRIPE – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
126	FOLDER AUTISMO – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
127	FOLDER ALIMENTAÇÃO NUTRIZ – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
128	FOLDER LEPTOSPIROSE – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
129	FOLDER ATIVIDADE FÍSICA IDOSO – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
130	FOLDER SAÚDE MENTAL – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
131	FOLDER DOENÇAS PNEUMOCÓCICAS – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
132	FOLDER CARAMUJO AFRICANO – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
133	FOLDER LIXO É NO LIXO – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para	Unidade	3600



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 209/2021

RUBRICA _____ FLS _____

	aprovação.		
134	FOLDER BICHO DE PÉ – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
135	FOLDER SAÚDE BUCAL PROJETO SÓ RISOS – medindo aproximadamente 15 x 10, em papel off set 120g, impresso colorido, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3600
136	FORMULARIO DE ACOLHIMENTO DO CAPS - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	36
137	FORMULARIO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - RAAS – REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	120
138	FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	12
139	GUIA DE REMESSA 50 X 3 - 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AMARELA, 3ª VIA ROSA formato aproximado 15,5 X 20,5, em papel sulfite 75gr, em 03 vias, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AMARELA, 3ª ROSA, com impresso na cor preta, bloco 50x3, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	50
140	ITINERÁRIO DE SERVIÇO - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	07
141	LAUDO DE EXAME MÉDICO PERICIAL - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	50
142	LAUDO DO RESULTADO DST - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	300
143	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	12
144	LIVRO DE PROTOCOLO GERAL – com 200 folhas, com capa dura revestida em brim na cor bege medindo 44 x 35 cm, folhas internas 110g/m2 medindo 43 x 32 cm, numeradas e pautadas. Conforme modelo disponível no FMS. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	02
145	LIVRO DO REGISTRO FMS - 1/1 com 400 páginas, forrado com brim azul escuro, capa dura, aberto 49,5 X 32,5 cm, fechado 24 x 32,5 cm. Capa com adesivo nas cores do brasão da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu - Fundo Municipal de Saúde 4/0. Conforme	Unidade	02



	modelo disponível no FMS. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.		
146	MANUAL DO CUIDADOR – FISIOTERAPIA - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 50x3, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	04
147	MAPA DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DE TESTES RAPIDOS - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	300
148	MARCAÇÃO DE CONSULTA - formato aproximado 10 X 12,5, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	594
149	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	600
150	REQUISIÇÃO DE RECEITA – formato aproximado 09x22,, em papel sulfite 35gr, na cor AZUL com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	60
151	PEDIDO INTERNO DE MATERIAL - formato aproximado 21 X 23, em papel sulfite 75gr, em 02 vias, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AMARELA, com impresso na cor preta, com serrilhado para destacar, bloco 50x2, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	452
152	PROCEDIMENTOS AGENDADOS TFD - Formato aproximado 29 x 21 cm, em papel sulfite, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo em anexo	Bloco	12
153	PRONTUÁRIO DE VACINA - formato aproximado 20 x 14,4, em papel cartão, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	3.000
154	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO - - Formato aproximado 29 x 21 cm, em papel cartão, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	6.000
155	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO DE PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS - Formato aproximado 29 x 21 cm, em papel cartão, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	1.500
156	PRONTUÁRIO/ASSISTÊNCIA MÉDICA E SANITÁRIA - Formato aproximado 21x23 cm, em papel cartão, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Unidade	01
157	PROTOCOLO DE CADASTRO - Formato aproximado 12 x 10 cm, em papel sulfite, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo em anexo	Bloco	06
158	RASS – FORMULARIO DE ATENÇÃO	Bloco	48



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 209/2021

RUBRICA _____ FLS _____

	PSICOSSOCIAL NO CAPS - Formato aproximado 21 x 30 cm, em papel sulfite 85gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1 conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.		
159	RECEITUÁRIO AMARELO CONTROLADO - formato aproximado 7,7 X 21, em papel sulfite 75gr, na cor azul com impresso na cor preta, bloco 50x1, com canhoto serrilhado para destacar, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	180
160	RECEITUÁRIO AZUL CONTROLADO - formato aproximado 7,7 X 21, em papel sulfite 75gr, na cor azul com impresso na cor preta, bloco 50x1, com canhoto serrilhado para destacar, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	546
161	RECEITUÁRIO COMUM - formato aproximado 14 X 21, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	3.608
162	RECEITUÁRIO CONTROLADO ESPECIAL - formato aproximado 15 X 21, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	461
163	RECEITUÁRIO OFTALMOLÓGICO - formato aproximado 14 X 21, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	120
164	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	100
165	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	300
166	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	1.872
167	REQUISIÇÃO DE EXAME MAMOGRAFIA - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	360
168	REQUISIÇÃO DE EXAMES - formato aproximado 14,5 X 18,5, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	2.284
169	REGISTRO DE ATENDIMENTO RESGATE - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, frente e verso, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	13



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 209/2021

RUBRICA _____ FLS _____

170	RESUMO DE RECONHECIMENTO - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	11
171	RESUMO SEMANAL DE ROEDORES - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	13
172	SOLICITAÇÃO DE EXAMES ESPECIAIS - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	806
173	SOLICITAÇÃO DE VISITA DOMICILIAR NASF - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	24
174	TERMO DE ADVERTÊNCIA – em papel sulfite 75gr, 50 X 3 - 1ª VIA BRANCA destacável e carbonada, 2ª VIA ROSA destacável e carbonada, 3ª VIA AZUL e fixa, em 50 conjuntos de 3 vias numerados a partir do nº 150 com impresso na cor preta, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	36
175	TERMO DE ALTA SOLICITADA PELO FAMILIAR - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	04
176	TERMO DE CIENCIA E ALTA - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	04
177	TERMO DE COLETA E AMOSTRAS – em papel sulfite 75gr, 50 X 3 - 1ª VIA BRANCA destacável e carbonada, 2ª VIA ROSA destacável e carbonada, 3ª VIA AZUL e fixa, em 50 conjuntos de 3 vias numerados a partir do nº 150 com impresso na cor preta, frente e verso nas 1ª e 2ª vias, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	24
178	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO FISIOTERAPIA - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	04
179	TERMO DE DESINTERDIÇÃO – em papel sulfite 75gr, 50 X 3 - 1ª VIA BRANCA destacável e carbonada, 2ª VIA ROSA destacável e carbonada, 3ª VIA AZUL e fixa, em 50 conjuntos de 3 vias numerados a partir do nº 650 com impresso na cor preta, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	24
180	TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO PARA REALIZAÇÃO DE VASECTOMIA - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	12
181	TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO PARA REALIZAÇÃO DE DIU - formato A4, em papel sulfite 75gr, em 03 vias, 1ª VIA BRANCA, 2ª VIA AMARELA, 3ª AZUL, com impresso na cor preta, bloco 50x3, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	20



182	TERMO DE CONSENTIMENTO INFORMADO PARA REALIZAÇÃO DE LAQUEADURA - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação	Bloco	12
183	TERMO DE INTERDIÇÃO – em papel sulfite 75gr, 50 X 3 - 1ª VIA BRANCA destacável e carbonada, 2ª VIA ROSA destacável e carbonada, 3ª VIA AZUL e fixa, em 50 conjuntos de 3 vias numerados a partir do nº 150 com impresso na cor preta, frente e verso nas 1ª e 2ª vias, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	24
184	TERMO DE INTIMAÇÃO – em papel sulfite 75gr, 50 X 3 - 1ª VIA BRANCA destacável e carbonada, 2ª VIA ROSA destacável e carbonada, 3ª VIA AZUL e fixa, em 50 conjuntos de 3 vias numerados a partir do nº 650 com impresso na cor preta, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	24
185	TERMO DE NOTIFICAÇÃO – em papel sulfite 75gr, 50 X 3 - 1ª VIA BRANCA destacável e carbonada, 2ª VIA ROSA destacável e carbonada, 3ª VIA AZUL e fixa, em 50 conjuntos de 3 vias numerados a partir do nº 900 com impresso na cor preta, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	84
186	TERMO DE SOLICITAÇÃO E INFORMAÇÃO - formato A4, em papel sulfite 75gr, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	12
187	TERMO DE VISITA – em papel sulfite 75gr, 50 X 3 - 1ª VIA BRANCA destacável e carbonada, 2ª VIA ROSA destacável e carbonada, 3ª VIA AZUL e fixa, em 50 conjuntos de 3 vias numerados a partir do nº 3750 com impresso na cor preta, conforme modelo anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	24
188	TRIAGEM DA RECEPÇÃO DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES - Formato aproximado 10 x 10 cm, em papel sulfite, na cor branca com impresso na cor preta, bloco 100x1, conforme modelo em anexo. Obrigatória apresentação de prova unitária para aprovação.	Bloco	60

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

7.1. Prazo de entrega:

7.1.1 – O prazo de atendimento será em até 30 (trinta) dias corridos para cada solicitação procedida pelo Secretário Municipal de Saúde ou pessoa por ele autorizada, a contar da assinatura do Contrato, da respectiva emissão da Ordem de Fornecimento e da retirada da Nota de Empenho.

7.2. Local de entrega:

7.2.1. Os produtos solicitados deverão ser entregues no Departamento de Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Rua Franklin José dos Santos, nº 271 – Centro – Casimiro de Abreu – RJ, de segunda a sexta-feira, no horário de 9h as 11h e/ou de 13h as 16h.

7.3. Condições de entrega:

7.3.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.



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

7.3.3. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.3.4. Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.3.5. Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro de entrega dos materiais a serem substituídos.

7.3.6. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagem própria para cada material.

7.3.7. O órgão solicitante reserva-se ao direito de impugnar os materiais entregues, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

7.3.8. Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

8 - VALIDADE

8.1 Os materiais deverão ter validade de 12 (meses) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, as devidas correções;

8.2 A garantia dos bens consiste na prestação, pela empresa contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

9 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1 - Caberá ao fiscal do Contrato, receber o bem de consumo, acompanhar e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinar o que for necessário a regularização das falhas e/ou defeitos observados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;

9.2 - Ficará reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação da contratação;

9.3 - O ordenador de despesas deverá indicar fiscal de contrato com aptidão técnica e que detenha as competências necessárias para cumprir encargo e quando necessário incluir antes da nomeação, curso voltado para qualificação da fiscalização.

10 - FORMAS DE PAGAMENTO:

10.1 - O Município de Casimiro de Abreu/SMS somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

10.2 - A nota fiscal deverá ser apresentada no ato da entrega do material requisitado, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias;

10.3 - O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, o recebimento definitivo do material, que deverá ser apresentada após a entrega do material, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à **CONTRATADA**, por descumprimento de obrigações contratuais.

10.4 - Da nota fiscal deverá constar relação do item entregue, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da **CONTRATANTE**, que não o ordenador da despesa, será posteriormente encaminhada para pagamento, sendo processada em conformidade com a legislação vigente;

10.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços;



10.6 - "Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios" (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

10.7 - Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal N° 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal, com as alterações e regulamentações posteriores;

10.8 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações desde que este atraso decorra de culpa da CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida;

10.9 O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante a autorização expressa da Secretaria Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário (a) Municipal de Fazenda;

10.10 Caso a CONTRATANTE efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

10.11 No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art.36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234 de 11.01.2012, devesse apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

10.12 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem do prazo somente após apresentação da nova documentação isenta de erros;

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 - Entregar o material, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela Lei Federal de Licitações;

12.2 - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

12.3 - Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado;

12.4 - Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direitos e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação;

12.5 - Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto deste contrato;



12.6 - Executar o contrato através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo o Contratante exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar o Contratante por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

12.7 - Responder perante o Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao Contratante o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza;

12.8 - Facilitar e permitir ao Contratante, a qualquer momento, a realização de auditoria produtos, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade ao Contratante, e esclarecer prontamente as questões relativas à execução do contrato, quando solicitada;

12.9 - Não utilizar o nome do Município de Casimiro de Abreu e do Contratante em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos;

12.10 - Não se pronunciar em nome do Município de Casimiro de Abreu e do Contratante a órgãos da imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo;

12.11 - Comunicar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico;

12.12 - Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail);

12.13 - Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do fornecimento a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa;

12.14 - Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas;

12.15 - Apresentar ao Contratante, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento;

12.16 - Assumir total responsabilidade pelos materiais que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município e do Contratante, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato ao Município e ao Contratante o valor do prejuízo acarretado;

12.17 - Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os materiais considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério de o Contratante aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais;

12.18 - Requerer a exclusão do Município e do Contratante de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual;

12.19 - Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas;

12.20 - O Município e o Contratante não aceitarão, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados;

12.21 – A contratada devera se responsabilizar por toda apresentação de LAYOUT em relação a todos itens pertencentes a esse termo de referencia.

13 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICA

13.1 - Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente atualizada, de modo a comprovar que a licitante já forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos



em lei especial, quando for o caso. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, local e data e o nome do responsável pela entidade.

14 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 - É expressamente **vedada a subcontratação do objeto deste Termo de Referência**, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis;

15- CONTRATAÇÃO

15.1 - O fornecedor devesse assinar contrato e/ou Ordem de Fornecimento com o Fundo Municipal de Saúde/SMS, que terá prazo de vigência de 03 (três) meses e prazo de entrega conforme descrito no item 7 deste termo de referência

Elaborado por:

Péricles Ribeiro Coutinho Neto
Coordenador Departamento de Almoarifado e Patrimônio
Matricula 4592 Res. 030/21

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, aprovo o presente Termo de Referência.

Ronaldo Steele
Secretário Municipal de Saúde
Port. 997/21



ANEXO II – (MODELO) CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no processo de licitação supra, credenciamos o Sr(a) portador(a) da Cédula de Identidade n.º e CPF n.º, inscrita no CNPJ sobre o nº, no referido processo, com plenos poderes para apresentar proposta, formular lances, negociar preços, juntar documentos, assinar propostas, declarações, atos e termos, tomar deliberações, prestar quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, interpor e/ou desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

..... de de 20.....

Assinatura do responsável pela empresa

Nome do responsável pela empresa

Obs.:

Favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal



ANEXO III – (MODELO) DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ (inserir a razão social) _____, CNPJ nº. _____, sediada _____
(endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos de habilitação para
a participação no Procedimento Licitatório nº. ____/____.

..... de de 20__.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome do responsável pela empresa



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 209/2021

RUBRICA _____ FLS _____

ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL



ANEXO V – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO
(Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal)

PESSOA JURÍDICA

(nome da empresa), CPF/CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, _____ de _____ de _____
Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

PESSOA FÍSICA

(nome do licitante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, _____ de _____ de _____
Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa



ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO n.º 209/2021.

LICITAÇÃO n.º _____ / _____ – Pregão Presencial – FMS

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal _____, CNPJ: _____, Endereço: _____, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal o Sr. (a) _____, brasileiro (a), portador (a) da carteira de identidade n.º _____, expedida pelo _____, e inscrita no CPF sob o n.º _____.

ÓRGÃO PARTICIPANTE: (quando houver): Secretaria Municipal _____, CNPJ: _____, endereço: _____, neste ato representado pelo (a) secretário (a) municipal o sr. (a) _____, brasileiro (a), portador (a) da carteira de identidade n.º _____, expedida pelo _____, e inscrita no cpf sob o n.º _____.

FORNECEDOR: (**razão social**), inscrita no cnpj/mf sob o n.º _____ estabelecida na _____, n.º _____ – (Bairro) – (Município)/Estado, representada, neste ato pelo seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade n.º _____, expedida pelo _____, e inscrito no CPF sob o n.º _____.

O Município de Casimiro de Abreu, com sede na rua Padre Anchieta, 234, Centro, Casimiro de Abreu- RJ, inscrito no CNPJ sob o n.º 29.115.458/0001-78, por intermédio da Secretaria Municipal de _____, nos termos do estabelecido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.2002, decreto municipal n.º 1800, de 06.04.2020 e Decreto Municipal n.º 1626, de 08.08.2019, com aplicação subsidiária da lei federal n.º 8.666 de 21.06.1993, e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no edital, resolve registrar os preços do fornecedor a cima identificado, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA. A presente Ata destina-se ao Registro de Preço para aquisição de materiais gráficos para atender as necessidades das Unidades Básicas de Saúde, Policlínicas, CAPS, Espaço Mente Saudável, CEO, VISA, Resgate 24h, Coordenações e demais Departamentos da Secretaria Municipal de Saúde.

1.1. Este instrumento não obriga o FMS a adquirir os medicamentos nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

DOS PREÇOS

CLÁUSULA SEGUNDA. Os quantitativos, preços e prestadores encontram-se relacionados no quadro a seguir:

Razão Social do Fornecedor					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
TOTAL R\$					

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA TERCEIRA A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação e consequentemente a assinatura da mesma, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal n.º 1626 de 08.08.2019;

ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) E ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

CLÁUSULA QUARTA.

Órgão Gerenciador: O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria solicitante, inclusive para realizar a pesquisa para atualização dos preços praticados no mercado.

4.1. O órgão gerenciador deverá apreciar toda e qualquer alteração que implique acréscimo nos valores contidos na ata de Registro de Preço, tomando as medidas cabíveis sempre que houver necessidade;

4.1.1. gerenciar a ata de registro de preço;

4.1.2. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

4.1.3. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;



- 4.1.4. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- 4.1.5. Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no §4º do art.21 do Decreto 1626/2019;
- 4.1.6. Avaliar pedidos de adesão e orientá-los, se necessário;
- 4.1.7. Poderá pedir auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos itens 4.1 e 4.1.1 deste instrumento;
- 4.1.8. Celebrar assinatura de contrato, contendo seus quantitativos e toda e qualquer particularidade seja na execução do objeto quando o mesmo se referir a aquisição e/ou fornecimento que seja executado em mais parcela, tenha necessidade de formalização de garantia e/ou possua peculiaridade em seu fornecimento. Ficando desobrigados da confecção contratual os casos de entrega imediata sem obrigação futura.

Órgão Participante:

- 4.2. Celebrar assinatura de contrato, contendo seus quantitativos e toda e qualquer particularidade seja na execução do objeto quando o mesmo se referir a aquisição e/ou fornecimento que seja executado em mais parcela, tenha necessidade de formalização de garantia e/ou possua peculiaridade em seu fornecimento. Ficando desobrigados da confecção contratual os casos de entrega imediata sem obrigação futura;
- 4.2.1. Apreciar toda e qualquer alteração que implique acréscimo nos valores contidos na ata de Registro de Preço, e em caso de discordância das razões apresentadas recomendar ao órgão gerenciador as medidas a serem adotadas;
- 4.2.2. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

Órgãos não Participantes:

- 4.3. Os Órgãos não Participantes do certame, que possuam Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, diverso dos participantes poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador e ao fornecedor, através de ofício no qual deve estar contido o quantitativo pretendido, condições e local de fornecimento para fins de verificação quanto a possibilidade de adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas no Edital e na Lei nº 8.666 de 1993.
- 4.3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.3.2. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata
- 4.3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de preço para o órgão gerenciador e para órgãos participantes.
- 4.3.4. O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões a ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 4.3.5. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando a ocorrência ao órgão gerenciador.
- 4.3.6 Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

DO PRAZO DE GARANTIA/VALIDADE DOS PRODUTOS **CLÁUSULA QUINTA.**

5.1. Os materiais deverão ter validade de 12 (doze) meses ou pelo prazo estipulado pelo fabricante, o que for maior, contra quaisquer espécies de defeitos, contados da data efetiva da entrega, devendo a contratada, após a comunicação do contratante, providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, as devidas correções.

5.2. A garantia dos itens consiste na prestação, pela empresa contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8078 de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e alterações subsequentes.

DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

CLÁUSULA SEXTA.



6.1. Do Prazo

6.1.1- O prazo de atendimento será em até 30 (trinta) dias corridos para cada solicitação procedida pelo Secretário Municipal de Saúde ou pessoa por ele autorizada, a contar da assinatura do Contrato, da respectiva emissão da Ordem de Fornecimento e da retirada da Nota de Empenho.

6.1.2. Local de entrega:

6.1.2.1. Os materiais solicitados deverão ser entregues no Departamento de Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Rua Franklin José dos Santos, nº 271 – Centro – Casimiro de Abreu – RJ, de segunda a sexta-feira, no horário de 9h as 11h e/ou de 13h as 16h.

6.2. Condições de entrega:

6.2.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

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

6.3.3. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.3.4. Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.3.5. Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro de entrega dos materiais a serem substituídos.

6.3.6. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagem própria para cada material.

6.3.7. O órgão solicitante reserva-se ao direito de impugnar os materiais entregues, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

6.3.8. Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

CLÁUSULA SÉTIMA.

7.1. O objeto deverá ser recebido conforme previsto na forma do art. 73, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93.

7.2. O recebimento provisório do objeto da licitação não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á, mediante recibo, se satisfeitas as seguintes condições:

- a) material embalado, acondicionado e identificado por setor requisitantes do FMS, conforme informações fornecidas.
- b) quantidades em conformidade com o estabelecido no edital;
- c) entrega no prazo, no local e no horário previsto no edital.

7.2.1. O material em evidente desconformidade com as especificações exigidas será recusado no ato da entrega, sob total responsabilidade do fornecedor, que deverá providenciar a entrega do material adquirido dentro do prazo previsto.

7.3. O recebimento definitivo do material dar-se-á:

- a) após verificação física que constate a integridade e correção do produto;
- b) após a verificação da conformidade com quantidades e especificações de cada pedido.

7.4. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, contendo as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser recolhido e substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

7.5. Durante o recebimento dos produtos, o responsável pelo recebimento poderá exigir a substituição de qualquer um dos produtos que não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos.



DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA OITAVA. Constituem obrigações:

8.1. Da PMCA

- 8.1** - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.2** - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.3** - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.4** - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.5** - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.6** - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.7** - Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do Fundo Municipal de Saúde - FMS para a entrega do material/insumos, proporcionando todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;
- 8.8** - Solicitar o reparo ou a substituição dos materiais/insumos que apresentar defeito de fabricação durante o prazo de garantia;
- 8.9** - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer irregularidade no fornecimento;
- 8.10** - Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do contrato.

8.2. Do Fornecedor

- 8.2.1** - Entregar o material, obedecendo rigorosamente às especificações discriminadas no Termo de Referência e principalmente aos preceitos instituídos pela Lei Federal de Licitações;
- 8.2.2** - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 8.2.3** - Não transferir para outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado;
- 8.2.4** - Responsabilizar-se, exclusivamente por quaisquer ônus, direito e obrigações, vinculadas à legislação tributária, trabalhista, segurança e medicina do trabalho, previdenciária ou comercial, decorrente da contratação;
- 8.2.5** - Arcar com todas as despesas operacionais, correspondentes a deslocamentos, fretes, seguros, taxas, emolumentos, cópias e quaisquer outras necessárias à execução do objeto deste contrato;
- 8.2.6** - Executar o contrato através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo o Contratante exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente e obrigando-se também a indenizar o Contratante por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- 8.2.7** - Responder perante o Contratante por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento ora contratado, por atos de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao Contratante o exercício do direito de regresso, eximindo-o de qualquer solidariedade ou responsabilidade de qualquer natureza;
- 8.2.8** - Facilitar e permitir ao Contratante, a qualquer momento, a realização de auditoria produtos, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade ao Contratante, e esclarecer prontamente as questões relativas à execução do contrato, quando solicitada;
- 8.2.9** - Não utilizar o nome do Município de Casimiro de Abreu e do Contratante em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e outros impressos;
- 8.2.10** - Não se pronunciar em nome do Município de Casimiro de Abreu e do Contratante a órgãos da imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços ao seu cargo;
- 8.2.11** - Comunicar ao Contratante, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico;
- 8.2.12** - Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 2 (dois) dias o pedido de afastamento temporário, bem como, quaisquer alterações cadastrais da empresa (end., tel., fax, e-mail);



8.2.13 - Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do fornecimento a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa;

8.2.14 - Obedecer às determinações legais ou emanadas das autoridades constituídas, sendo a única responsável pelas providências necessárias e pelos efeitos decorrentes de eventuais inobservâncias delas;

8.2.15 - Apresentar ao Contratante, junto com a(s) nota(s) fiscal(is), os documentos exigidos para pagamento, sob pena de retenção total ou parcial do pagamento;

8.2.16 - Assumir total responsabilidade pelos materiais que apresentarem não conformidade, má qualidade e/ou irregularidades, responsabilizando-se por eventuais danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou a coisas e bens do Município e do Contratante, arcando com as respectivas indenizações, que poderão ser imediatamente retidas, e/ou reembolsando de imediato ao Município e ao Contratante o valor do prejuízo acarretado;

8.2.17 - Substituir e/ou reparar, por sua conta e responsabilidade, os materiais considerados inadequados ou imperfeitos, ou que estiverem em desacordo com o ora pactuado, respeitando os prazos fixados, ficando a critério de o Contratante aprovar ou rejeitar, sem prejuízo das multas contratuais;

8.2.18 - Requerer a exclusão do Município e do Contratante de lide que venha a ser movida por qualquer motivo relacionado aos compromissos aqui contratados, inclusive por seus funcionários, sob pena de ressarcimento dos prejuízos advindos do processo judicial, acrescido de perdas e danos, sem prejuízo de rescisão contratual;

8.2.19 - Obter as Licenças junto às repartições competentes, necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e mantê-las atualizadas;

8.2.20 - O Município e o Contratante não aceitarão, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da contratada, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros alegados;

8.2.21 - A contratada deverá se responsabilizar por toda apresentação de LAYOUT em relação a todos itens pertencentes a esse termo de referência.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA NONA. O FMS pagará aos fornecedores o valor unitário registrado por item multiplicado pela quantidade solicitada, que constará da ordem de fornecimento e da Nota de Empenho.

9.1- O Município de Casimiro de Abreu somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

9.2 - A nota fiscal deverá ser apresentada após no ato da entrega, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias;

9.3 - O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada após a entrega dos medicamentos, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à **CONTRATADA**, por descumprimento de obrigações contratuais.

9.4 - Da nota fiscal deverá constar relação do item entregue, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da **CONTRATANTE**, que não o ordenador da despesa, sendo posteriormente encaminhada para pagamento e processada em conformidade com a legislação vigente;

9.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços;

9.6 - “Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

9.7 - Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal Nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal, com as alterações e regulamentações posteriores;

9.8 - No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução



normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

9.9 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem do prazo somente após apresentação da nova documentação isenta de erros;

9.10 - Havendo rasura ou erro na Nota Fiscal/Fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, a CONTRATADA será avisada, pela CONTRATANTE, para adotar as medidas saneadoras necessárias, ficando o pagamento pendente nesse ínterim. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se reiniciará após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE

9.11 - Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05

(cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de anulação da contratação.

9.12. Caso o FMS efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA DÉCIMA

10.1. O preço registrado se manterá fixo e irrevogável durante a vigência da ata, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, conforme art. 4º, IV do Decreto Municipal 1626/2019, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, Conforme determina o art. 16 do Decreto Municipal 1626/2019;

10.1.1. Para constatação da oscilação do preço de mercado poderá ser observados os registros no banco de dados das pesquisas de mercado disponíveis no Departamento de Compras;

10.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

10.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

10.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

10.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento ou emissão de nota de empenho, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores registrados em Ata, para assegurar igual oportunidade de negociação.

10.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

10.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do **caput** do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002 e art. 13 do Decreto Municipal 1800/2020.

10.4.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do **caput** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razões de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. A presente Ata ou o registro de fornecedor específico poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

11.1. Pela PMCA:

a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

c) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;



- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificadas pelo órgão Gerenciador.
- f) não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.2. Pelo Fornecedor:

a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

11.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no "Diário Oficial do Município", por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

11.6. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, a PMCA adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

DO CADASTRO DE RESERVA **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

12. Nas hipóteses previstas na cláusula *décima primeira*: deste instrumento, será convocado, durante a vigência da ata, na ordem remanescente de classificação, os licitantes registrados no cadastro de reserva.

12.1. As empresas que integrarem o cadastro de reserva somente terão sua proposta, bem como sua documentação habilitatória, analisada, para fins de aceitação e habilitação, quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses mencionadas.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. Pela inexecução total ou parcial da entrega do material, garantida a ampla defesa, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

13.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais, nos termos do art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 7º da Lei Federal n.º 10.520/02, e alterações posteriores, o licitante que:

- a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata Ordem de Fornecimento ou Autorização de Prestação de Serviço, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- c) não mantiver a proposta;
- d) falhar ou fraudar a execução da Ata ou ordem de fornecimento;
- e) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.2. Pela inexecução total ou parcial da Ata ou da Autorização de Compra, garantida a ampla defesa, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito, informando à contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
- b) multa, observados os seguintes limites:
 - b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
 - b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou prestação do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou causem transtornos, ainda, fora das especificações contratadas.
- c) suspensão temporária de participar em licitações promovidas pelo Tribunal e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, nos termos da Lei 8.666/93 e demais disposições correlatas;
- d) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93..

13.3. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste edital.

13.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado da garantia prestada ou do pagamento eventualmente devido pela Secretaria.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 209/2021

RUBRICA _____ FLS _____

- a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
b) é vedado caucionar ou utilizar a Ordem de Fornecimento ou Autorização de prestação de serviço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. As partes elegem o foro da Comarca de Casimiro de Abreu/RJ para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata. E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Casimiro de Abreu, ____ de _____ de _____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
(Nome do Secretario)

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Representante(procurador): _____

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



ANEXO VII – (MODELO)
ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente - LC, liquidez geral - LG e solvência geral - SG.

LC= Ativo Circulante
Passivo Circulante

LG= Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo

SG= Ativo Total
Passivo Circulante(+) Exigível a Longo Prazo

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez corrente	índice maior ou igual a 1,00
Liquidez geral	índice maior ou igual a 1,00
Solvência geral	índice maior ou igual a 1,00

OBS: O documento deverá conter a assinatura original do contador.



ANEXO VIII (MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ n.º _____, vem, por intermédio do representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____ e do CPF/MF _____, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é _____ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no Parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os Artigos 42 a 49 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

_____, de _____ de 20__

Representante Legal

Obs.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e entregue fora de qualquer envelope.



ANEXO IX – (MODELO)
DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Ref. ao Pregão N° ____/____

A firma / Empresa _____, Sediada na rua _____, n.º _____, _____ (cidade) (estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob n.º _____ por seu representante legal (Diretor gerente, Proprietário, etc.) DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inexistindo até a presente data fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de _____
Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa



ANEXO X – (MODELO) ORDEM DE FORNECIMENTO

Processo n.º: 209/2021

Licitação n.º: ___/20__

Fornecedor:

Endereço:

CNPJ:

1. Objeto: A presente destina-se à _____ conforme Edital de Pregão n.º _____.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL

1.1 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

1.1.1 - O prazo de atendimento será em até 30 (trinta) dias corridos para cada solicitação procedida pelo Secretário Municipal de Saúde ou pessoa por ele autorizada, a contar da assinatura do Contrato, da respectiva emissão da Ordem de Fornecimento e da retirada da Nota de Empenho.

1.2 – LOCAL DE ENTREGA

1.2.1– Os materiais solicitados deverão ser entregues no Departamento de Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Rua Franklin José dos Santos, nº 271 – Centro – Casimiro de Abreu – RJ, de segunda a sexta-feira, no horário de 9h as 11h e/ou de 13h as 16h.

2 - CONDIÇÕES DE ENTREGA

2.1.Os materiais serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

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

2.3.3. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

2.3.4. Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.3.5. Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro de entrega dos materiais a serem substituídos.

2.3.6. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagem própria para cada material.

2.3.7. O órgão solicitante reserva-se ao direito de impugnar os materiais entregues, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

2.3.8. Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

3. DO PAGAMENTO

3.1. O Município de Casimiro de Abreu somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

3.2 - A nota fiscal deverá ser apresentada após no ato da entrega, a fim de ser atestada e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias;

3.3 - O pagamento será realizado em até 30 dias após a apresentação da nota fiscal, que deverá ser apresentada após



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 209/2021

RUBRICA _____ FLS _____

a entrega dos medicamentos, para fins de verificação de eventuais descontos, decorrentes de penalidades impostas à **CONTRATADA**, por descumprimento de obrigações contratuais.

3.4 - Da nota fiscal deverá constar relação do item entregue, e a nota devidamente conferida e atestada, por 02 (dois) servidores da **CONTRATANTE**, que não o ordenador da despesa, sendo posteriormente encaminhada para pagamento e processada em conformidade com a legislação vigente;

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços;

3.6 - “Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações: I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);

3.7 - Na ocasião do pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da **CONTRATADA**, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal Nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente Lei Municipal, com as alterações e regulamentações posteriores;

3.8 - No caso de a **CONTRATADA** ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do Art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida Judicial constante do Art. 36, ambos da instrução normativa SRF, nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida instrução normativa, sob pena de retenção de tributos da fonte;

3.9 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem do prazo somente após apresentação da nova documentação isenta de erros;

3.10 - Havendo rasura ou erro na Nota Fiscal/Fatura ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, a **CONTRATADA** será avisada, pela **CONTRATANTE**, para adotar as medidas saneadoras necessárias, ficando o pagamento pendente nesse ínterim. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se reiniciará após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**

3.11 - Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da **CONTRATADA**, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de 05

(cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de anulação da contratação.

3.12. Caso a **PMCA** efetue pagamento devido a contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontada da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia de antecipação;

Casimiro de Abreu, ____ de _____ de 20__.

Secretario de _____

Pela empresa: _____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 209/2021

RUBRICA _____ FLS _____

ANEXO XI – MINUTA DE CONTRATO



**ANEXO XII - (MODELO)
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO**

Eu, _____, responsável legal da empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, interessada em participar do **Pregão nº _____**, DECLARO, sob as penas da lei, que nos termos do artigo 9º, da lei 8666/93, a Empresa _____, NÃO possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município e/ou que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador.

Declaro, ainda, nos termos do artigo 98 da Lei Orgânica do Município de Casimiro de Abreu, que a empresa não possui em seu quadro pessoas ligadas ao Prefeito e seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito e Vereadores por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como esta situação não se persiste nos últimos 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Local e data

Nome da Empresa Licitante
Responsável legal

OBS : favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal (credenciado ou procurador).



ANEXO XIII MODELO

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU

Ref.: Pregão Presencial nº ____/2022

_____, como representante devidamente (Identificação completa do representante do licitante _____ e) constituído da empresa _____ doravante denominado (identificação completa da Licitante) licitante, para fins do disposto no Edital de Licitação em referência, declara, sob as penas da Lei, em especial o Art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

1. A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação em referência, por qualquer outro meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação referenciada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Licitação em referência quanto a participar ou não do processo;
4. O conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação referenciada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
5. O conteúdo da proposta não foi, em todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão responsável antes da abertura oficial das PROPOSTAS; e
6. Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la e responsabilizando pela execução do objeto no prazo do Edital e que os preços se referem a preços usuais de mercado.

_____, _____ de _____ de 2022.

(Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal)

Observação:

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Governo



PMCA/RJ
PROCESSO N.º: 209/2021

RUBRICA _____ FLS _____

**ANEXO XIV (MODELO)
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO**

Eu, _____, responsável legal da empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, interessada em participar do **Pregão nº _____**, DECLARO, sob as penas da lei, de que disponho de todas as condições técnicas e financeiras para a execução do objeto conforme o Termo de Referência. Bem como, de todos os meios necessários à sua operação, nas especificações definidas, **sob pena de desclassificação da proposta.**

Local e data

Nome da Empresa Licitante
Responsável legal

OBS : favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal (credenciado ou procurador). Esta declaração deverá estar no envelope de Proposta.