



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS  
Rua Benedito Leite, nº 57, Centro.  
CEP: 65.980-000 - Carolina/MA

Data: 01  
Processo: 012/2017  
Assinatura: [assinatura]

**OFÍCIO Nº 343/2017-GAB/SEMUS**

Carolina/MA, 19 de junho de 2017.

A Sua Senhoria o Senhor

**MARCELO GOMES CAMPELO**

Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo

Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro.

CEP: 65.980-000 - Carolina/MA

**Assunto:** Aquisição de **Fardamento para os Servidores do Samu** do Município de Carolina.

Senhor Secretário,

Solicito a Vossa Senhoria que **autorize** os procedimentos necessários objetivando para aquisição de **Fardamento para os Servidores do Samu do Município de Carolina**, tendo em vista suprir a demanda desta Prefeitura no ano de **2017**, conforme **Termo de Referência**, em anexo.

Atenciosamente,

Cleber Antonioli R. de Souza  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 081/2017

**CLEBER ANTONIOLLI RODRIGUES DE SOUZA**  
Secretário Municipal de Saúde



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMUS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO PARA OS SERVIDORES DO SAMU DO MUNICÍPIO DE CAROLINA**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto para aquisição de **Fardamento para os Servidores do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência-SAMU do Município de Carolina**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos deste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A solicitação se justifica pela necessidade de atendimento da demanda da **Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**, com vistas a garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas pelo Município.

**3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, a contratação deverá adotar a modalidade **Pregão**, considerando que se trata de aquisição de bens comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação, reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- g) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- h) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- i) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- j) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**4. TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS-MEI**

4.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, a Planilha Orçamentária é **EXCLUSIVA** (até R\$ 80.000,00) para contratação de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, desde que comprovem esta condição nos termos do Edital.

**5. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS**

5.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados dos materiais de consumo seguem descritas no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** deste Termo de Referência.

**Cleber Antônio R. de Souza**  
**Secretário de Saúde**  
Portaria nº 081/2017



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMUS

**6. VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS**

**6.1.** O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços, conforme a **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, em anexo.

**6.2.** As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da **Prefeitura Municipal de Carolina**, cujos programas de trabalho e a categoria econômica constarão quando da emissão da respectiva **Nota de Empenho**.

**7. PRAZO DE ENTREGA**

**7.1.** O prazo de entrega é de até **15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do **Contrato Administrativo**.

**7.2.** O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**8. LOCAL DE ENTREGA**

**8.1.** A entrega dos produtos deverá ser efetuada no **almoarifado** da **Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**, situado na **Rua Benedito Leite, nº 57, Centro. CEP: 65.980-000 - Carolina/MA**.

**9. FORNECIMENTO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE**

**9.1.** A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da **Prefeitura Municipal de Carolina**, de **segunda-feira a sexta-feira**, das **08h às 12h** e das **14h às 18h**; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados.

**9.2.** A CONTRATADA deverá comunicar ao **Gestor do Contrato** a data de entrega dos produtos com no mínimo **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de execução de até **15 (quinze) dias consecutivos**.

**9.3.** No ato de entrega dos materiais deverá ser apresentada a **Nota Fiscal/Fatura** e cópia do respectivo **Contrato Administrativo**.

**9.4.** O armazenamento e o transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante.

**9.5.** É de inteira responsabilidade da CONTRATADA no momento da entrega, o descarregamento dos materiais no local determinado pela Administração.

**9.6.** A simples entrega do objeto, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela **Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**.

**9.7.** O produto adquirido deverá ser entregue em embalagens habituais de venda, adequadas à sua conservação, com todos os itens necessários à sua utilização ou funcionamento e sem nenhum tipo de violação ou danificação, onde conste a identificação do conteúdo, a quantidade e validade do fabricante, sem prejuízo dos demais elementos determinados pela legislação.

**9.8.** Não serão aceitos materiais que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.

**9.9.** Não serão aceitos materiais diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

**9.10.** Por ocasião do fornecimento, os materiais deverão ser entregues de acordo como solicitado pela **Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS** e atender às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no artigo 39, inciso VIII da Lei Federal no 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

Cleber Antonio R. de Souza  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 081/2017



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMUS

## 10. RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O recebimento dos produtos será efetuado por **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo por **03 (três)** servidores do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**.

10.2. A simples entrega do material não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após a vistoria e comprovação de conformidade, observados os seguintes procedimentos:

a) **Recebimento Provisório:** os materiais serão recebidos provisoriamente pela **Comissão de Fiscalização** no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo **Contrato Administrativo**, bem como atendimento das obrigações estipuladas na Edital;

b) **Recebimento Definitivo:** os materiais serão recebidos definitivamente após a verificação pela **Comissão de Fiscalização** do Contrato quanto à quantidade, qualidade e conformidade do produto, bem como o cumprimento do prazo de entrega, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

10.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o material fornecido em desacordo com as condições estabelecidas no **Contrato Administrativo**, ficando a CONTRATADA, sujeita à substituição do objeto rejeitado, conforme **item 11** deste Termo de Referência.

10.4. O recebimento provisório transfere para a **Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS** a responsabilidade civil pela guarda do bem.

10.5. O aceite/aprovação do produto pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidades com as especificações estabelecidas no Edital, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Carolina** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 – *Código de Defesa do Consumidor*.

10.6. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregues, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

## 11. SUBSTITUIÇÃO DE OBJETO REPROVADO

11.1. A CONTRATADA, deverá substituir, no todo ou em parte, às suas expensas, os produtos:

a) reprovados no recebimento provisório, quando o objeto fornecido estiver em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo **Contrato Administrativo**;

b) os produtos deverão ser entregues com a observância da seguinte regra: prazo equivalente a no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade a contar da data de fabricação. EXEMPLO: Se o produto possui validade de 24 meses contados da data de fabricação, quando da entrega deverá possuir, no mínimo 18 meses.

c) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, dentro do prazo de validade.

11.2. Em caso de recusa do produto será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela CONTRATADA no prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

11.2.1. Caso a substituição do produto recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, inclusive multa de mora.

11.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da substituição, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

Cleber Antônio R. de Souza  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 031/2017



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMUS**

11.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

**12. PRAZO DE GARANTIA DE FABRICAÇÃO**

12.1. O prazo de garantia dos materiais de consumo não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo**.

12.1.1. Caso o prazo de garantia oferecido pelo fabricante seja superior ao mínimo estabelecido no item anterior, prevalecerá aquele de maior extensão.

**13. GARANTIA DOS MATERIAIS DE CONSUMO**

13.1. As garantias de fabricação dos materiais de consumo devem compreender a manutenção dos produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a **Prefeitura Municipal de Carolina** e impõe a substituição do material de consumo.

13.2. A CONTRATADA responderá solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que tornem os materiais de consumo irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam, aplicando-se subsidiariamente o artigo 12, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

13.3. A garantia não será prestada nos casos excepcionais em que ficar comprovado e devidamente atestado pela **Prefeitura Municipal de Carolina** que a impropriedade no produto decorreu de armazenamento inadequado na **Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**, mau uso, quebra por esforço mecânico, caso fortuito, força maior ou qualquer outra causa que não seja originada por defeito de fabricação ou que a CONTRATADA não seja direta ou indiretamente responsável.

**14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para fornecimento de materiais, a CONTRATADA, obriga-se a:

a) fornecer os materiais de consumo no prazo de até **15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do **Contrato Administrativo**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;

b) entregar os produtos em **Carolina**, conforme identificação no **Contrato Administrativo**.

c) substituir os produtos reprovados no recebimento provisório, em desacordo com o percentual de 75% (setenta e cinco por cento), estabelecido ou que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de até **5 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir do recebimento do respectivo Termo de Recusa;

d) observar o prazo de garantia mínimo de **90 (noventa) dias consecutivos**, contados a partir da assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo**;

e) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:

e.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;

e.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;

e.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;

e.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;

e.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;

e.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

e.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

*Cleber Amorim R. de Souza*  
**Secretário de Saúde**  
Portaria nº 081/2017



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMUS**

- f) responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos materiais de consumo (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam;
- g) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- h) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas;
- i) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
- j) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- k) responsabilizar-se pela qualidade dos materiais de consumo fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- l) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- m) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os materiais de consumo;
- n) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- o) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- p) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- q) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- r) manter, durante a vigência do Contrato, enquanto condição para aquisição, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1. O MUNICÍPIO DE CAROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**, obriga-se a:

- a) emitir a Nota de Empenho;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais de consumo por intermédio do **Gestor do Contrato** e da **Comissão de Fiscalização**;
- c) receber os produtos em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos;
- e) notificar a CONTRATADA, para a substituição de materiais reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f) notificar a CONTRATADA, para a substituição de materiais que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;

*Cleber Antonilli R. de Souza*  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 081/2017



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMUS**

- g) efetuar os pagamentos a CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos materiais de consumo;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- k) fiscalizar para que, durante a validade do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16. PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de **Nota Fiscal/Fatura**, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia do respectivo Contrato Administrativo;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

**16.2.** A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pela Comissão de Fiscalização responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no **item 16.1.**

**16.3.** O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

**16.4.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**16.5.** Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua apresentação, devidamente regularizadas.

**16.6.** A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**16.7.** A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

**16.8.** Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **Prefeitura Municipal de Carolina** fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do **Contrato Administrativo**.

Cleber Antonio J. R. de Souza  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 081/2017



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMUS

**17. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**17.1.** A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

**18.2.** Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos materiais de consumo sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

**a)** multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;

**b)** multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos produtos reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou impropriedades, até o limite de **10% (dez por cento)**.

**18.3.** Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

**a) advertência;**

**b) multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total deste Contrato;

**c) suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

**d) declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**18.4.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

**18.5.** Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

**18.6.** Caberá à Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**18.7.** Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita a CONTRATADA e publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

**18.8.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

**18.9.** Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

*Cleber Antônio R. de Souza*  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 031/2017





**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMUS**

**19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**19.1.** Poderão participar do Pregão pessoa jurídica (fabricante, importador e distribuidor) com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

**19.2.** Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em fornecer seus produtos aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus produtos estejam de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

**19.2.1.** Comprovação de aptidão técnica, através de Atestados ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência no fornecimento do produto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

**19.2.1.1.** Os Atestados deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

Carolina/MA, 19 de junho de 2017.

*Cleber Antonioli R. de Souza*  
Secretário de Saúde  
Portaria nº 051/2017

**CLEBER ANTONIOLLI RODRIGUES DE SOUZA**  
Secretária Municipal de Saúde



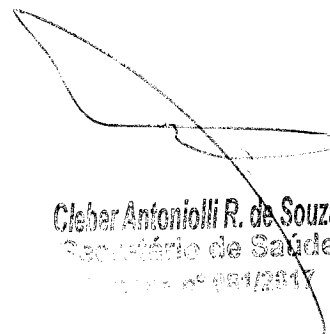
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMUS

ANEXO I-A

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO PARA OS SERVIDORES DO SAMU DO MUNICÍPIO DE CAROLINA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Bota alta performance, com cano baixo, em couro, solado de borracha de alta resistência colado e costurado, caneleira, com cadarço extra leve. Obs: Tipo Cotuno.	Unid	11
02	Camiseta SAMU na cor azul marinho, manga curta, malha PV, fio 30, gola redonda com a seguinte.	Unid	23
03	Camiseta Gola Polo SAMU na cor azul marinho, manga curta, malha PV, fio 30, gola redonda com a seguinte.	Unid	2
04	Boné SAMU na cor azul marinho, em políbrim com regulador com fivela, modelo olímpico, logomarca do SAMU 192 na frente, com bordados laterais direito e esquerda SAMU 192, tamanho único, conforme modelo anexo.	Unid	11
05	Jaqueta (Gandola) Padrão SAMU, tecido Rip Stop.	Unid	11
06	Calça Padrão SAMU, tecido Rip Stop.	Unid	11
07	Camiseta SAMU na cor preta vigilante.	Unid	06
08	Mochila Padrão SAMU (1 Verde, 1 Amarela, 1 Azul, 1 Laranja).	Unid	04

  
Cleber Antonioli R. de Souza  
Secretário de Saúde  
Processo nº 048/2017

Processo nº 048/2017  
10