



**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 132/2022**

**CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS IMPRESSOS DE USO NOS DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA DE SAÚDE SOBRE A GESTÃO DIRETA.**

- 1. Período para apresentação da proposta: de 09/08/2022 a 16/08/2022**
- A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: luciane.hatiya@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

**MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Nome da Empresa:</b>	
<b>E-mail institucional:</b>	
<b>E-mail pessoal:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>CNPJ Nº:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>
<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>

- 3. DISPOSIÇÕES GERAIS:**
  - 4.1.** O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.
  - 4.2.** O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 01- OBJETIVO

Aquisição de materiais impressos de uso nos diversos departamentos da Secretaria de Saúde sobre a gestão Direta.

**MODALIDADE:** Pregão presencial.

Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de materiais cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Administração;

A licitação pretendida reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Federal nº 8.666/93 e alterações; Lei Complementar nº 123/06 e alterações; Decreto Municipal nº 6068/2019, Decreto Municipal nº 6053/2019 e demais normas aplicáveis.

### TIPO DE LICITAÇÃO

Menor preço unitário com quatro casas após a vírgula.

**FORMA DE CONTRATAÇÃO:** Ata de registro de preço.

### 02 -JUSTIFICATIVA

A aquisição destes materiais impressos será para uso nos diversos departamentos da Secretaria de Saúde sobre gestão direta bem como material educativo tanto aos profissionais da saúde como aos usuários das unidades.

### 03- CONSÓRCIO

Não se aplica



**4- ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

<b>Código</b>		<b>Descrição</b>	<b>Apresent.</b>	<b>Anual</b>
11.04.02537	001	<b>Atestado médico</b> em 02 vias, com 01 via branca e 2º via amarela carbonada bloco com 50 jogos, aproximadamente 19 cm comp. X 11 cm largura tipograficamente numerado, grampeado e picotado a via branca do paciente em OFF Set 75gr impresso em 4 cores e intercalada, modelo em anexo, impressão colorida. <b>Atestado médico deverá vir com a numeração nº 80.001 à 130.000.</b>	Blocos	1.000
11.04.02499	002	<b>Cartão Agendamento</b> (novo) em papel cartão na cor Branca Impresso em preto, medindo 14,05cm comp. X 9,03 largura. Conforme modelo em anexo.	Unidades	72.000
11.04.02494	003	<b>Cartão Agendamento Odontológico</b> em papel cartão na cor Branca Impresso em preto, medindo 14,05cm comp. X 9,03 largura. Conforme modelo em anexo.	Unidades	60.000
11.04.02500	004	<b>Declaração Atendimento</b> na cor branca Off set 75gr Impresso em preto, medindo 10,05Cm de lag x 14,05 cm de comprimento. Conforme modelo em anexo. Bloco com 100 folhas.	Blocos	3.600
11.04.02550	005	<b>Envelope prontuário</b> papel Kraft na cor parda medindo 36 cm de largura x 26 cm de comprimento, Conforme modelo em anexo. Abertura no comprimento com aba de 4cm. Conforme modelo.	Unidades	36.000
11.04.02551	006	<b>Envelope para mamografia, ecocardiograma e eletroencefalograma</b> na cor branca medindo 25 cm de largura x 19 cm de comp. conforme modelo em anexo.	Unidades	30.000
11.04.02553	007	<b>Ficha de Atendimento Ambulatorial</b> em off set 75 gr, Impresso em preto conforme modelo em anexo. Bloco com 100 folhas tamanho A4	Blocos	6.000



11.04.02554	008	<b>Ficha Encaminhamento</b> na cor Branca Impresso em preto em off set 75gr tamanho A4 conforme modelo em anexo. Bloco com 100 folhas	Blocos	2.000
11.04.02555	009	<b>Ficha de Prateleira</b> em papel cartão na cor verde Impresso em preto frente e verso papel cartão medindo 14 cm comp. X 10,05 largura conforme modelo em anexo.	Unidades	12.000
11.04.02556	010	<b>Ficha de Paciente em papel cartão</b> na cor Branca Impresso em preto, aproximadamente medindo 21 cm de largura x 15 cm de comprimento frente e verso conforme modelo em anexo.	Unidades	12.000
11.04.02557	011	<b>Requisição de serviço de diagnose e terapia (SADT)</b> Tamanho A4 em off set 75gr impresso em preto bloco com 100 folhas conforme modelo em anexo.	Bloco	6.000
11.04.02412	012	<b>Receituário médico em 2 (duas) vias brancas</b> com carbono contendo 50 jogos cada bloco Off set 75gr, medindo 21cm comp. X 14,09 cm Impresso em preto e intercalados conforme modelo em anexo.	Bloco	14.400
11.04.00160	013	<b>Carteira de Gestante</b> aproximadamente 30cm x 140cm. Frente e verso conforme modelo em anexo.	Unidades	3.000
11.04.02642	014	<b>Ficha de Visita Zoonoses</b> em duas vias sendo a 1ª branca e a 2ª azul com carbono, picotadas contendo 50 jogos cada bloco grampeado Off set 75gr, medindo 19cm X 15 cm conforme modelo em anexo com logo novo	Bloco	150
11.04.02643	015	<b>Ficha de Reclamação Zoonoses</b> em duas vias sendo a 1ª branca e a 2ª verde com carbono, picotadas contendo 50 jogos cada bloco grampeado Off set 75gr, medindo 19cm X 15 cm conforme modelo em anexo com logo novo	Bloco	150

11.04.02522	016	<b>Cadastro Individual</b> , Tam. 21x31, Papel Offset 75g, 1x0 Cor	Unidades	120.000
11.04.02524	017	<b>Cartão da Família</b> , Tam. 10,5x9,2 Papel Cartão 180g, 1x1 Cor	Unidades	50.000
11.04.02525	018	<b>Cadastro Domiciliar</b> , Tam. 21x31, Papel Offset 75g, 1x0 Cor	Unidades	50.000
11.04.02526	019	<b>Ficha de Visita Domiciliar</b> , Tamanho 21x31, Papel Offset 75g, 1x0 Cor	Unidades	40.000



11.04.02527	020	<b>Relatório de Visita Domiciliar</b> , Tamanho 21x31, Papel Offset 75g, 1x0 Cor	Unidades	40.000
11.04.02529	021	<b>Ficha de Evolução</b> , Tamanho 21x31, Papel Offset 75g, 1x1 Cor	Unidades	60.000
11.04.02530	022	<b>Ficha de Atendimento Individual</b> , Tamanho 21x31, Papel Offset 75g, 1x1 Cor	Unidades	60.000
11.04.02531	023	<b>Identificação do Usuário</b> , 21x31, Papel Offset 75g, 1x1 Cor	Unidades	50.000
11.04.02532	024	<b>Ficha de Procedimentos</b> , Tamanho 21x31, Papel Offset 75g, 1x1 Cor	Unidades	50.000
11.04.02541	025	<b>Agendamento Central Regulação de Vagas</b> medindo 21 cm de largura x 31 cm de comprimento em off set 75g impresso em preto bloco com 100 folhas.	Bloco	5.000
11.04.02542	026	<b>Laudo para solicitação/autorização de procedimento ambulatorial</b> em off set 75 g, Impresso em preto. Bloco com 100 folhas tamanho A4	Bloco	5.000
11.04.02516	027	<b>Talonário de notificação de receita B</b> (azul) com canhoto destacável contendo 50 folhas, grampeado, dimensões total 28x09 cm, dimensão do canhoto 07x09 cm, gramatura off set 90 g azul, com capa frente e verso em papel Kraft, tipograficamente numerado conforme documento de autorização da Vigilância Sanitária a ser encaminhado posteriormente.	Bloco	200
11.04.02543	028	<b>Protocolo de Entrega de Exames</b> medindo 21 cm de largura x 31 cm de comprimento em off set 75g impresso em preto bloco com 100 folhas.	Bloco	5.000
11.04.02630	029	<b>Protocolo Doenças Crônicas</b> 200 páginas (colorida 4 cores) Tipo de Papel couchê revestidos dos dois lados; Fosco; gramatura de miolo : 90g/m. Capa Dura com costura (tipo Livro) gramatura da capa 170g/m;	Unidades	150
11.04.02631	030	<b>Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde</b> 40 páginas (colorida 4 cores) Tipo de Papel couchê revestidos dos dois lados; Fosco; gramatura de miolo : 90g/m. Capa Dura com Brochura (tipo Revista) gramatura da capa 170g/m;	Unidades	150



11.04.02632	031	<b>Protocolo de Encaminhamento para Ginecologia</b> 40 páginas (colorida 4 cores) Tipo de Papel couchê revestidos dos dois lados; Fosco; gramatura de miolo : 90g/m. Capa Dura com Brochura (tipo Revista) gramatura da capa 170g/m;	Unidades	50
11.04.02633	032	<b>Protocolo de Encaminhamento para Pediatria</b> 40 páginas (colorida 4 cores) Tipo de Papel couchê revestidos dos dois lados; Fosco; gramatura de miolo : 90g/m. Capa Dura com Brochura (tipo Revista) gramatura da capa 170g/m;	Unidades	50
11.04.02634	033	<b>Manual do Programa Saúde em Casa</b> 35 páginas (colorida 4 cores) Tipo de Papel couchê revestidos dos dois lados; Fosco; gramatura de miolo: 90g/m. Capa Dura com Brochura (tipo Revista) gramatura da capa 170g/m;	Unidades	50
11.04.02635	034	<b>Manual do Programa Saúde em Casa – Cuidador</b> 35 páginas (colorida 4 cores) Tipo de Papel couchê revestidos dos dois lados; Fosco; gramatura de miolo : 90g/m. Capa Dura com Brochura (tipo Revista) gramatura da capa 170g/m;	Unidades	200
11.04.02637	035	<b>Protocolo Assistência Farmacêutica</b> 50 páginas (colorida 4 cores) Tipo de Papel couchê revestidos dos dois lados; Fosco; gramatura de miolo : 90g/m. Capa Dura com Brochura (tipo Revista) gramatura da capa 170g/m;	Unidades	150
11.04.02638	036	<b>Requisição de Mamografia</b> , Tamanho 21x31 em Papel Offset 75 g, 1x1 Cor - Frente e Verso	Unidades	10.000
11.04.02639	037	<b>Resultado de Mamografia</b> , Tamanho 21x31 em Papel Offset 75 g, 1x1 Cor - Frente e Verso	Unidades	10.000
11.04.02640	038	<b>Requisição de Exame Citopatológico</b> , Tamanho 21x31 em Papel Offset 75 g, 1x1 Cor - Frente e Verso	Unidades	10.000

#### 5- CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

No momento do certame, o licitante deverá apresentar Prova de Aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprovem que a licitante executou ou está executando, a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares ao desta licitação, entendendo como similares aqueles que



compreendem no mínimo 50% de cada item, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O(s) Atestado(s) ou certidão(ões) deverão ser apresentados em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

Ao final do certame, os vencedores dos itens deverão entregar declaração formal sob as penas da Lei, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que, apresentará os seguintes documentos no prazo máximo de 03 (três) dias uteis.

#### **6- DAS OBSERVAÇÕES GERAIS PARA O FORNECIMENTO:**

Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço.

Os produtos não devem apresentar embalagens violadas, amassadas ou suja.

Os produtos deverão estar livres de umidade, poeira, calor intenso, ou qualquer outro fator que possam causar dano ou contaminação aos usuários.

Os materiais/produtos estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade entre as especificações do edital e seus anexos no que se refere à quantidade e qualidade.

#### **7- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO COMPLEMENTARES E OBRIGATÓRIAS:**

O fornecedor deverá garantir, em seus locais de armazenagem e durante o processo de transporte, que os produtos cheguem livres de umidade, poeira, calor intenso, ou qualquer outro fator que possam causar dano ou contaminação cruzada.

O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação pretendida. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento



de eventual crime. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas referentes aos seus empregados, decorrentes da execução do objeto da licitação, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, taxas, tributos e demais encargos.

#### **8- CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa de: características, tamanho, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade e composição.

A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas referentes aos **seus empregados**, decorrentes da execução do objeto da licitação, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todas as despesas relacionadas **ao fornecimento**, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, taxas, tributos e demais encargos.

Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente da comprovada ação ou emissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes nessa qualidade, causarem a pacientes e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou de culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário tanto a Unidade Requisitante quanto ao Departamento de Licitações o mais breve possível. Sob pena de desclassificação, **o ganhador do item** deverá apresentar 01 (uma) amostra do item solicitado em arquivo eletrônico, para prévia aprovação do departamento solicitante antes da impressão para entrega. As irregularidades detectadas no produto entregue serão comunicadas ao fornecedor e ao Departamento de



Compras e Licitações.

Para efeito de desclassificação da proposta ou substituição de item entregue quando já efetivada a aquisição, os arquivos eletrônicos enviados para aprovação prévia serão suficientes para análise e reprovação caso seja, diferente das especificações prometidas.

Os produtos deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **9 – LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Na Av. Tenente Marques nº 3780, CEP: 07791-600 - Polvilho - Cajamar/SP, de segunda a sexta-feira, no período das 8h às 15h.

#### **10– PRAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA**

Vigência de 12 meses, prazo de entrega de 15 dias corridos após emissão do pedido de compra.

#### **11- DOS ATENDIMENTOS AOS PEDIDOS**

O licitante vencedor deverá entregar os itens de acordo com as necessidades de consumo da SMS/Cajamar, sendo de forma parcelada, após solicitação do Departamento de Compras, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, no Almoxarifado da SMS/Cajamar, na Av. Tenente Marques nº 3780, CEP: 07791-600 - Polvilho - Cajamar/SP, de segunda a sexta-feira, no período das 8h às 15h.

#### **12- DO ACOMPANHAMENTO:**

Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aqueles que apresentarem defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis;

Os produtos serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos, nos termos do art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal nº 8.666/93.



### 13- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal, onde deverá constar o número do Pregão e da ARP, com os quantitativos e preços (unitários e totais) devidamente discriminados, acompanhada dos comprovantes de regularidade previdenciária e trabalhista.

O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

### 14- RECURSO ORÇAMENTARIO DE PREÇOS

As despesas decorrentes da execução do objeto da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS correrão por conta das Fichas Orçamentárias nº 300, do exercício vigente;

Os parâmetros para aferição dos preços referentes à aquisição pretendida deverão obedecer ao disposto no Decreto Municipal nº 6053/2019, em especial ao § 1º do artigo 2º, publicado na edição nº 027, do Diário Oficial do Município em 12/06/19.

### 15 – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

**HABILITAÇÃO JURÍDICA** (documentos exigidos no art.28 da lei 8.666/93).

- Registro comercial, no caso de **empresa individual**.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de **sociedade empresária ou cooperativa**, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690 de 19/07/2012 e, no caso de **sociedade por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Sendo o licitante Microempreendedor Individual, apresentar o CCMEI (Certificado do Cadastro do Microempreendedor Individual) expedido através do site portal do empreendedor: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.
- Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo acompanhada dos nomes e endereço dos diretores em exercício, no caso de **sociedades simples**.
- Decreto de autorização, em se tratando de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



## 16- HABILITAÇÃO JURÍDICA

**REGULARIDADE FISCAL** (documentos exigidos no art.29 da lei 8.666/93).

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).
- Certidão conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358/14, de 05 de setembro de 2014.
- Certidão de regularidade de débito com a(s) Fazenda(s) Estadual e/ou Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- A prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** se dará por meio da Certidão Negativa de Débitos inscritos em Dívida Ativa, cujo prazo da expedição, para efeito de validade, deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data designada para a entrega dos envelopes, se outro prazo de validade não lhe constar expressamente.
- A prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** se dará por meio da certidão negativa de débitos referentes a tributos mobiliários municipais.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada do "**CRF**"- Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas "**CNDT**", obtida em "<http://www.tst.jus.br/certidao>", em atendimento a Lei 12.440/11, conforme o inc. V do art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93.

**QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA** (art.31 da lei 8.666/93)

Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, de acordo com a Lei Federal nº 11.101 de 09 de fevereiro de 2005 e suas alterações, expedida pelo distribuidor ou distribuidores judiciais da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias antes da data de apresentação dos envelopes.

A interessada deverá demonstrar seu Plano de Recuperação Judicial, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive pelo atendimento de todos os demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.



## 17- PENALIDADE

### **Multas:**

Pela inexecução total da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

Pela inexecução parcial do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento.

O atraso na entrega do objeto sujeitará a empresa vencedora à multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do ajuste, conforme o momento da autorização de fornecimento.

O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para reposição dos produtos entregues em desacordo com as especificações contidas neste Edital, para entrega da quantidade faltante de mercadoria solicitada pela Administração e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, conforme previsto nos devidos itens deste Edital, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste o atraso na entrega dos produtos por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste.

A não observância das quantidades solicitadas pela Administração na Autorização de Fornecimento sujeitará a empresa vencedora a multa no valor de 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

O fornecimento do objeto em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis.

Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.



**18- FISCAL DO CONTRATO**

Maria Isabel da Silva Farias RE 15.034

Dra. Patrícia Haddad

**Secretária Municipal de Saúde**