



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL  
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 04/2014**

**CONDICÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1. OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a Aquisição de materiais para uso ambulatorial para esta instituição na forma disposta no anexo II, cujas especificações e quantidades encontram-se descritas neste Pedido de Cotação Eletrônica, em conformidade com o Termo de Referência, Anexo I deste instrumento.

**2. FUNDAMENTO LEGAL**

2.1. As contratações realizadas pelo Sistema de Cotação Eletrônica de Preços enquadram-se, como dispensa de licitação, por limite de valor, nos termos do inciso II do Art. 24 da Lei nº 8.666/1993.

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar de cotações eletrônicas de preços, os fornecedores que solicitarem seu credenciamento prévio junto ao Órgão Promotor da Cotação Eletrônica.

3.2. É vedada a participação de consórcios e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a SUDAM ou com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei.

**4. ENVIO DE PROPOSTAS E LANCES**

4.1. O envio de propostas e lances deverá ocorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) - Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, vedada sua remessa em papel.

**5. COTAÇÃO ELETRONICA**

5.1. A cotação eletrônica será conduzida no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), em data, horário e condições estabelecidos no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, de acordo com as "Instruções Gerais e Procedimentos para Utilização do Sistema de Cotação Eletrônica de Preços" e com as demais normas contidas neste documento.

5.2. Para participar da cotação eletrônica, o fornecedor deverá digitar seu CNPJ e senha de acesso ao Sistema e assinalar, em campo próprio, a inexistência de fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a SUDAM, ou com toda a Administração Pública, e o pleno conhecimento e aceitação das regras de que trata o subitem anterior.

5.3. A cotação de preços, bem como os lances subsequentes, deverão ser registrados, em reais, para o item, com validade de 30 dias.

5.4. Será considerado vencedor da cotação eletrônica aquele que apresentar, durante o período da cotação, o lance de menor valor sendo-lhe adjudicado o objeto, desde que atenda as respectivas especificações.

5.5. A SUDAM poderá anular ou cancelar a cotação eletrônica, total ou parcialmente, sem que disso resulte, para o proponente, direito a qualquer indenização ou reclamação.

## **6. CONTRATAÇÃO**

6.1. As contratações oriundas das cotações eletrônicas serão formalizadas pela emissão de Nota de Empenho que será comunicada ao adjudicatário.

6.2. As obrigações recíprocas entre a Contratada e a SUDAM correspondem ao estabelecido nas presentes Condições Gerais da Contratação, seus anexos e no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços.

6.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

6.4. A eventual rescisão do ajuste se dará nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, não cabendo, à Contratada, direito a qualquer indenização.

## **7. LOCAL DE ENTREGA**

7.1. Será de acordo com o especificado no item 2.2.1 do Termo de Referência parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição.

## **8. PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

8.1. O prazo e as condições para a entrega dos Materiais são aqueles definidos nos itens 2.2.1 e 4 do respectivo Termo de Referência, Anexo I deste instrumento.

## **9. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

9.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

a. pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;

b. pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;

c. pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;

d. pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;

e. pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais ou no Pedido de Cotação Eletrônica de Preços e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

9.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

9.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

9.4. O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Cotação Eletrônica de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

## **11. FATURAMENTO**

11.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome da **SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA – SUDAM**, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 09.203.665/0001-77.

## **12. PRAZO PARA PAGAMENTO**

12.1. O prazo máximo de pagamento será de até 05 (cinco) dias úteis, mediante ordem bancária, emitida pela Unidade Financeira da SUDAM, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais constantes da Nota Fiscal/Fatura à SUDAM, devidamente atestada pelo servidor designado pela SUDAM, como estabelecido no item 6 do Termo de Referência.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. São aquelas discriminadas no item 12 do Termo de Referência.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. São aquelas discriminadas no item 13 do Termo de Referência.

## **15. DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. A fiscalização da entrega do objeto será regida nos termos do item 11 do Termo de Referência.

## **16. INFORMAÇÕES E CASOS OMISSOS**

16.1. Informações complementares poderão ser obtidas no órgão contratante, a partir da divulgação do Pedido de Cotação Eletrônica de Preços, pelo telefone (91) 4008-5511 ou pelo e-mail marcos.almeida@sudam.gov.br, sendo resolvidos os casos omissos pela Diretoria de Administração da SUDAM.

16.2. O Edital para esta Cotação Eletrônica está disponível no sítio [www.sudam.gov.br](http://www.sudam.gov.br).

## **17. FORO**

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado do PA, para dirimir questões oriundas desta cotação eletrônica.

Belém, 10 de Abril de 2014.

# A N E X O I

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. OBJETO**

1.1. O presente termo versa sobre a aquisição de materiais para uso ambulatorial para esta instituição na forma **disposta no anexo I**

### **2. PROCEDIMENTOS**

2.1 Os materiais deverão obedecer às prescrições e exigências contidas pela agência reguladora do setor;

2.2. A empresa vencedora deverá adotar os seguintes procedimentos visando o fornecimento dos materiais à SUDAM:

#### **2.2.1 QUANTO AO FORNECIMENTO E ENTREGA**

a) Prazo de entrega deverá ser de no máximo 30(trinta) dias corridos da entrega da nota de empenho

b) Somente admitir-se-á prorrogação de prazo quando verificada a ocorrência de fato devidamente justificado e aceito pela Administração

c) A Nota de Empenho poderá ser enviada por meio de fac-símile com confirmação de recebimento, entregue pessoalmente por servidor qualificado do Órgão ou recebido por representante da empresa vencedora junto ao Órgão;

d) Fornecer os materiais, definidos pela Unidade Requisitante (serviço médico), observando-se, rigorosamente, as características especificadas no Anexo I;

e) Os materiais ou produtos deverão ter validade igual do fabricante

f) as empresas deverão garantir que as eventuais trocas de mercadorias sejam realizadas na Região metropolitana de Belém, no prazo de 15 dias.

### **3. NORMAS**

3.1. Na execução do objeto contratado deverá ser observado, pela empresa vencedora, o que estabelecem:

a) As normas e regulamentações do ÓRGÃO e da Agência reguladora;

b) As Especificações dos produtos;

c) As Normas Brasileiras divulgadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), no que couber, e em conformidade com as edições mais recentes;

d) Demais condições e/ou exigências contidas neste termo

### **4. RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

4.1. O recebimento dos materiais ocorrerá da seguinte forma:

a) Todos os materiais adquiridos deverão ser recebidos pelo Serviço de Almoxarifado no local abaixo indicado, no horário das 08h30min às 11h30min horas e das 14h30min às 17h30min horas no Edifício da SUPERINTENDENCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZÔNIA - Av. Almirante Barroso, N°426, Bloco I - Almoxarifado - CEP 66090900 – Belém-PA.

b) O recebimento será efetuado nos seguintes termos:

b.1) **Provisoriamente**, em até 02 (dois) dias úteis, contados da entrega dos materiais no Almoxarifado da SUDAM, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações constantes no Anexo I deste termo;

b.2) **Definitivamente**, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do prazo estabelecida na letra anterior, após verificação da qualidade e da quantidade dos materiais e consequente emissão do Termo de Recebimento pelo serviço médico;

a) Deverá ser verificada a equivalência dos materiais entregues, com as especificações contidas neste termo confrontadas, também, com a proposta de preços apresentada pela empresa vencedora. Não será aceito material divergente quanto à marca, modelo, ou especificação diversa da informada na Proposta de Preços da empresa vencedora.

b) O Serviço de Almoxarifado **SOMENTE RECEBERÁ** os materiais da empresa vencedora na sua totalidade. Não será aceito entrega parcial de materiais.

c) Cumpridas as condições estabelecidas, o Serviço de Almoxarifado e a empresa vencedora, firmarão em duas vias, Termo de Recebimento;

e) Na eventualidade de verificarem-se defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam a utilização dos materiais, não será lavrado o Termo de Recebimento, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

## **5. CONDIÇÕES GERAIS**

### 5.1. Embalagem

a) Todo o material deverá ser entregue em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde a fábrica até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes por rodovias não pavimentadas e/ou marítima ou aérea;

b) As embalagens deverão ser adequadas para armazenagem pelo período de garantia oferecida pelo fabricante, nas condições citadas anteriormente;

c) O Serviço de Almoxarifado verificará, ao chegarem os materiais, a etiqueta com as especificações dos produtos, o conteúdo das embalagens, as condições de manuseio e armazenamento e as condições e integridade das embalagens (estado de conservação, fechamento, etc.);

d) A empresa vencedora adequará, se necessário, seus métodos de embalagem, a fim de atender às condições mínimas estabelecidas acima, independentemente da inspeção e aprovação das embalagens pela SUDAM ou seu representante legal;

### 5.2. Transporte

A empresa vencedora será responsável pelo transporte dos produtos desde o local da embalagem até a sua entrega;

## **6. FORMA DE PAGAMENTO:**

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, mediante ordem bancária, emitida pela Unidade Financeira da SUDAM, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços dos serviços constantes da Nota Fiscal/Fatura à SUDAM, devidamente atestada pelo servidor designado pela SUDAM.

## **7. DO RECEBIMENTO E ATESTO**

7.1. O recebimento definitivo dos materiais será feito pelo serviço médico ou servidor designado para esse fim, cabendo ao Serviço de Almoxarifado o atesto provisório das Notas Fiscais, que deverão ser emitidas em 02 (duas) vias.

## **8. SANCÕES**

8.1. Em caso de inadimplência quanto às obrigações estabelecidas pela Lei N.º 8.666/93 e suas alterações, segundo prescreve o seu Art. 77, serão aplicadas a empresa as sanções previstas no art. 87 e Incisos do citado diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

## **9. RESCISÃO**

9.1. Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 78 e Incisos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

## **10. DOTACÃO**

10.1. As despesas decorrentes do objeto da presente Licitação correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral da União, a cargo da SUDAM, no exercício de 2014, na seguinte dotação orçamentária:

## **11. FISCALIZAÇÃO**

11.1. A fiscalização dos serviços ficará a cargo do serviço médico da Sudam que se incumbirá de acompanhar a entrega dos materiais, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

A Fiscalização deverá:

1. - Acompanhar a execução do contrato e solicitar o imediato saneamento das pendências.
2. - Anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA**

- Executar o objeto previsto na forma descrita neste Termo de Referência.
- Manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para a habilitação efetuada, que poderão ser solicitadas a qualquer momento pela contratante.
- Responder por danos eventualmente causados, quando no exercício das funções objeto deste contrato, inclusive por acidentes provocados.
- Arcar com todos os custos para prestação e tributos.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- Fornecer à Empresa contratada todas as informações necessárias à entrega dos materiais;
- Fiscalizar, conferir e proceder a aceitação dos materiais entregues pela contratada;
- Efetuar os pagamentos nas condições estipuladas neste instrumento.

## **14. PRODUTO GERADO:**

14.1. A efetivação da compra permitirá a prestação dos serviços ambulatoriais, proporcionando a inclusão de diversos serviços nesta área para os servidores e dependentes nos consultórios médicos.

## **15. VIGÊNCIA**

15.1. O prazo de vigência será de 60 dias, contados a partir da entrega da nota de empenho.

## **16. ESCLARECIMENTOS**

16.1. Qualquer dúvida poderá ser pacificada no horário comercial no serviço médico, ou pelo telefone 91 - 4008-5413 ou pelo e-mail [regis.neves@sudam.gov.br](mailto:regis.neves@sudam.gov.br)

**BELÉM, 10.02.2014**

**REGINALDO FERREIRA NEVES  
MÉDICO  
CRM 1368-PA**

**ANEXO I**

<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANT.</b>	<b>P. UNIT.</b>	<b>P. TOTAL</b>
<b>01</b>	<b>APARELHO DE MEDIR PRESSÃO ARTERIAL -TIPO DIGITAL</b>	<b>UND</b>	<b>03</b>		
<b>02</b>	<b>TERMÔMETRO CLÍNICO DE MEDIR TEMPERATURA - DIGITAL</b>	<b>UND</b>	<b>03</b>		
<b>03</b>	<b>MEDIDOR DE GLICOSE - GLICOSÍMETRO</b>	<b>UND</b>	<b>02</b>		

**MAPA DE PREÇOS**

ITENS	DESCRIÇÃO	EMPRESAS/PESQUISA NO COMPRASNET						PREÇO MÉDIO
		Planeta Hospitalar	Cirubel	Shopping Hospitalar	LN Hospitalar	Comando do Exército	UFPB	
01	APARELHO DE MEDIR PRESSÃO ARTERIAL -TIPO DIGITAL (03 UND)	R\$	R\$	R\$ 525,00	R\$	R\$ 441,69	R\$ 534,00	R\$ 500,23
02	TERMÔMETRO CLÍNICO DE MEDIR TEMPERATURA - DIGITAL (03 UND)	R\$ 47,70	R\$	R\$ 49,50	R\$ 47,70	R\$	R\$	R\$ 48,30
03	MEDIDOR DE GLICOSE - GLICOSÍMETRO (02 UND)	R\$ 199,80	R\$ 180,00	R\$ 150,00	R\$	R\$	R\$	R\$ 176,60
TOTAL								<b>R\$ 725,13</b>



