

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2019 - SMS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ.

TIPO: Menor Preço Global.

DATA: 17/06/2019.

HORÁRIO: 08h

LOCAL: Praça Cel. Luiz Ventura, nº 16 - Centro, São Sebastião do Passé - Bahia.

1 - PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão, para Registro de Preços, regidos pela Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/1993 e a Lei Complementar nº 123/2006, com suas alterações previstas na Lei nº 147/2014, Decreto Federal nº 7.892/2013, Lei Municipal nº 003/2006 e Decreto Municipal nº 025/2004, por este Edital e seus anexos, em sessão pública às 08h, do dia 17 de junho de 2019, na Praça Cel. Luiz Ventura, nº 16 - Centro, onde serão recebidos os invólucros contendo a Proposta de Preços e Documentos de Habilitação;

1.2. Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, e que não possibilite a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

2 - OBJETO

2.1. Constitui o objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**, conforme características constantes do **Anexo I - Termo de Referência**, parte integrante e indissociável deste Edital.

2.2. A (s) licitante (s) detentora (s) da Ata de Registro, quando da solicitação pela Administração, deverá (ão) atender às seguintes exigências:

2.2.1. Iniciar o serviço, em conformidade com o especificado no Termo de Referência deste edital, e de acordo com as Ordens de Serviços emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.2.2. As descrições detalhadas contendo os quantitativos e demais especificações dos serviços, estão delineadas no Anexo I deste instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes interessados quando na elaboração de suas propostas;

2.2.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos pelo Município serviços diferentes do exigido nesta licitação.

2.2.4. A (s) vencedora (s) do certame deverá (ão) executar o serviço a qualquer tempo em que for solicitada e nos prazos determinados pelo Município de São Sebastião do Passé, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, prazos mínimos ou máximos para o serviço do objeto desta licitação, respeitadas as especificações do Termo de Referência.

3 - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, não sendo admitida prorrogação, durante o qual, os licitantes que tenham seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, conforme dispõe o art. 15, § 3º, inciso III da Lei nº 8.666/1993.

3.2. A cada 90 (noventa) dias, contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá repetir o julgamento de preços, após convocação de todos os classificados, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital e que tenham especificado como objetivo social, expresso no Estatuto ou no Contrato Social, a execução de atividades pertinentes que sejam compatíveis com o objeto deste Edital;

4.1.1. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital;

4.2. Não poderá participar da presente licitação:

4.2.1. Pessoas físicas;

4.2.2. Empresas em regime de subcontratação ou, ainda, em consórcio;

4.2.3. Empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

4.2.4. Empresas sob processo de intervenção, liquidação, falência, dissolução ou recuperação judicial;

4.2.5. Empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas;

4.2.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.7. Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura;

4.3. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito em até 2 (dois) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observadas;

4.3.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas;

4.3.2. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé no horário de funcionamento normal da repartição, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados por meio eletrônico;

4.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais;

5 - FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. Os elementos que compõem a **PROPOSTA DE REGISTRO DE PREÇOS (Envelope 01)** e **HABILITAÇÃO (Envelope 02)** devidamente ordenados, numerados e **preferencialmente** encadernados, serão apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

<p>Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé Pregão Presencial para Registro de Preços nº: 006/2019 - SMS Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ. Nome e Endereço do licitante: Identificação dos Envelopes: - ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE REGISTRO DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO</p>
--

5.2. A colocação de elemento(s) no envelope da Proposta de Preços no envelope da Habilitação acarretará a inabilitação do licitante;

5.3. Não será admitido encaminhamento de documentação e proposta via fax, postal ou similar;

6 - CREDENCIAMENTO

6.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta sessão pública;

6.2. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado;

6.2.1. Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la;

6.2.2. A procuração de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a cópia do Contrato Social ou equivalente da empresa;

6.3. Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, devidamente acompanhada do documento original para autenticação na Sessão, ou cópia autenticada em cartório, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.4. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas;

6.5. Para fins de credenciamento o licitante poderá adotar o modelo na forma prevista no **Anexo II** (Modelo de Credencial), acompanhado da devida identificação através de sua Carteira de Identidade ou outro documento, com foto, equivalente;

6.6. Juntamente com a procuração ou credencial, deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO** do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme **Anexo III** (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação), para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002;

6.7. Nos casos em que as empresas licitantes estiverem enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, deverão apresentar declaração conforme o exemplificado no **Anexo VI** (Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual), acompanhada de documento comprobatório referente ao enquadramento de acordo com a determinação legal.

6.8. A não apresentação dos documentos de credenciamento, ou a incorreção destes não inabilitará o licitante, mas o impedirá de propor lances verbais;

6.8.1. Na hipótese acima apontada, o licitante participará do certame competitivo com sua proposta escrita;

6.9. Após o encerramento da fase de credenciamento não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvintes;

6.10. A falsidade das declarações prestadas poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas neste edital, mediante o devido processo legal e implicará, também, na inabilitação do licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

6.11. A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão, salvo autorização expressa do Pregoeiro Oficial, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada.

6.12. Em nenhum momento do certame poderá ser utilizado o aparelho celular ou qualquer outro equipamento eletrônico por parte das licitantes participantes, sob pena de desclassificação, salvo com autorização do Pregoeiro Oficial.

7 – ENVELOPE 01: PROPOSTA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Registro de Preços, formulada conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, deverá ser apresentado obedecendo aos seguintes requisitos:

7.1.1. Em uma via, impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua;

7.1.2. Preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

7.1.3. Preço unitário e global de cada um dos itens cotados, em algarismo, prevalecendo o primeiro caso se houver divergência;

7.1.4. Conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que nos preços propostos estão incluídas todas as parcelas relativas aos custos do objeto do presente certame, inclusive materiais, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pela contratante para execução completa do contrato;

7.1.5. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.1.6. Conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que o material cotado atende todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;

7.1.7. Validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

7.2. A Proposta de Preço deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e endereço eletrônico (*e-mail*), se houver, para contato;

7.2.1. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá executar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fax-símile e endereço eletrônico (*e-mail*), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, assim como dados completos do preposto da empresa, com telefone de contato direto (fixo ou telefone móvel) e endereço eletrônico (*e-mail*). Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

7.3. A apresentação da proposta de Registro de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993;

7.4. As propostas de Registro de Preços serão abertas pelo Pregoeiro, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital;

7.5. Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas de preços apresentadas pelos licitantes;

7.6. A aceitação da proposta será feita por **LOTE**, observando-se a exequibilidade dos preços unitários propostos;

7.7. Serão desclassificadas as propostas que:

7.7.1. Não atendam às exigências do edital e seus anexos;

7.7.2. Contiverem emendas, borrões ou rasuras;

7.7.3. Não apresentarem cotação para TODOS os itens do respectivo **LOTE**;

7.7.4. Propostas com preços manifestamente inexequíveis:

7.7.4.1. Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este certame não tenha estabelecido limites mínimos e máximos, exceto quando se referirem aos materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, devendo a licitante demonstrar a exequibilidade da sua proposta de imediato nos termos da Súmula 262 do Tribunal de Contas da União - TCU;

7.7.4.2. As despesas com frete não poderão ser superiores a 15% (quinze por cento) do preço de custo do objeto;

7.7.4.3. As despesas com mão de obra não poderão ser superiores a 5% (cinco por cento) do preço de custo do objeto;

7.7.4.4. Os custos fixos (água, luz, telefone, aluguel etc.) não poderão ser superiores a 5% (cinco por cento) do preço de custo do objeto;

- 7.7.4.5. O lucro (LR) não poderá ser superior a 30% (trinta por cento) do preço de custo do objeto;
- 7.7.4.6. A compensação do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços-ICMS não poderão ser superiores a 18% (dezoito por cento), com exceção dos Estados do Rio de Janeiro (18% + 2% de FECEP) e Alagoas (17% de ICMS + 1% de FECP);
- 7.7.4.7. É de inteira responsabilidade do licitado anexar a propostas documentos comprobatórios de suas alíquotas e efetivas compensações, podendo o pregoeiro diligências as respectivas Secretarias de Fazenda Estadual – SEFAZ;
- 7.7.4.8. O Imposto Sobre Serviço - ISS e Imposto Sobre Serviço de Qualquer natureza deverá ser de no máximo 5% (cinco por cento);
- 7.7.4.9. As empresas que tiverem despesas fixas, despesas com frente e mão de obra superiores aos percentuais deste instrumento, deverão fazer a compensação do excedente no seu lucro, com a equação:

$$LR = LD - (a1 + a2 + a3)$$

LR – Lucro Real

LD – Valor excedente de Lucro Desejado;

a1 – Valor excedente de despesas com frete;

a2 – Valor excedente de despesas com mão de obra;

a3 – Valor excedente de fixas.

7.8. As empresas Optantes pelo Simples Nacional deverão anexar a presente proposta de preço Extrato do Simples Nacional da segunda competência anterior a da presente licitação, com vistas a identificar o faturamento dos últimos 12 meses, suas alíquotas etc. sob pena de desclassificação da proposta;

7.9. Apresentar junto a proposta documento Balanço Patrimonial vigente, comprovando que seu Patrimônio Líquido é igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global inicial de sua proposta, nos termos do art. 31, §§ 2º e 4º da Lei Federal nº8.666/1993, sob pena de desclassificação da proposta;

7.10. O Pregoeiro poderá diligenciar a Pessoa Jurídica interessada em participar do presente certame, a Receita Federal do Brasil – RFB, a respectiva Junta Comercial e aos Órgãos de Controle Externo, por meio da Procuradoria Geral do Município ou por meio do Sistema de Controle Interno do Município ou diretamente nos casos previstos em lei, sobre a veracidade dos indicadores contábeis¹, podendo inclusive solicitar ao Ministério Público Federal e/ou Estadual a efetiva averiguação da existências dos ativos financeiros, nos termos do art. 1º da Lei Federal nº 9.613/1998 – Lei da Lavagem de Dinheiro, e ao Conselho de Controles de Atividades Financeiras – COAF, quando o capital social disponível em Caixa for igual ou superior R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), conforme Resolução nº 1.530/2017, art. 6º, III, b do Conselho Federal de Contabilidade – CFC;

7.11. Será desclassificada a proposta que apresentar preço superior ao valor de referência.

8 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

8.1. O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo **menor preço global**, conforme relação constante do Anexo I deste Edital;

8.2. Serão classificados pelo Pregoeiro os licitantes que apresentarem proposta com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;

8.3. Caso não seja verificado, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições do item 8.2, serão classificadas as melhores propostas, até o número máximo de 3 (três);

8.4. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

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

¹ Art. 1º, II da Lei Federal nº 8.137/1990 que versa sobre os crimes contra a ordem tributária, econômica e relações do consumo.

8.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

8.7. Caso não sejam apresentados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

8.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

8.9. Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de **menor preço global**, assim entendido o menor valor oferecido nos termos do inciso V do art. 8º do Regulamento aprovado pelo Decreto Municipal n.º 025/2004;

8.10. Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, o licitante será desclassificado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida;

8.11. Serão desclassificadas as propostas que não atendem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado;

8.12. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todos os licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação;

8.13. No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei Federal n.º 8.666/1993;

8.14. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte.

8.14.1. Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.15. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

8.16. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

8.17. O disposto nos itens 8.14 a 8.16, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.18. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos;

8.19. Nas situações previstas nos itens 8.8 e 8.10, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor;

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/>);

9.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

9.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação;

9.2. No Envelope nº 02 (Habilitação) deverão constar os documentos exigidos para habilitação, apresentados em 1 (uma) via, com todas as páginas rubricadas pelo representante legal e, **de preferência**, encadernadas e encabeçadas por índice, no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

9.2.1. Quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.2.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual;

9.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.2.1.4. Decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.1.5. Quando o licitante apresentar os documentos elencados acima juntamente com a credencial, ficará dispensado da apresentação de tais documentos no Envelope 02 – Habilitação.

9.2.2. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com emissão no exercício financeiro corrente da presente licitação;

9.2.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/2007);

9.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

9.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

9.2.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.2.3. Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.2.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório contrato(s) anteriormente mantido(s) com o(s) emitente(s) do(s) atestado(s);

9.2.3.2. Apresentar Alvará de Funcionamento da empresa licitante;

9.2.4. Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.2.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade até 30 (trinta) dias anteriores à abertura do certame.

9.2.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de três (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O licitante apresentara, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numerados sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos termos de Abertura e Encerramento registrado na Junta Comercial e certidão de regularidade profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade ou no caso de empresas sujeitas a tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial Demonstração de Resultado emitido através do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta de Junta Comercial ou Órgão de registro;

a.1) Os licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício deverão apresentar, também, o **BALANÇO DE ABERTURA**, na forma da lei:

a.2) Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.2.1) Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

a.2.2) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (Ltda):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente;

a.2.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 (Lei Geral das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte):

- Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

9.2.4.3. Declaração firmada pelo contador da Licitante em papel timbrado, atestando que os dados referentes à apresentação dos cálculos correspondentes aos índices abaixo especificados, foram extraídos do balanço do último exercício social já exigível, não sendo admitida a apresentação de fórmulas diversas das abaixo indicadas:

Índice de Liquidez Corrente – ILC	
$ILC = \frac{AC}{PC}$ $ILC \geq 1,0$	
Índice de Liquidez Geral - ILG	
$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$ $ILG \geq 1,0$	Sendo:
	AC= Ativo Circulante;
	PC= Passivo Circulante;
	RLP= Realizável a Longo Prazo;
	ELP= Exigível a Longo Prazo;
	AT= Ativo Total
Grau de Endividamento Total - GET	
$GET = \frac{PC + ELP}{AT}$ $GET \leq 0,80$	

9.2.5. Declaração do licitante, conforme modelo constante no **Anexo VI** deste Edital, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

9.3. Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião, ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação antes da abertura do certame, ou no ato de recebimento dos envelopes.

9.3.1. As cópias dos documentos apresentados, que forem emitidos através da Internet, **NÃO** necessitarão estarem autenticadas, tendo em vista que todos eles condicionam a sua validade à verificação de autenticidade nos respectivos sites, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão apure a responsabilidade do fato;

9.4. O Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, devidamente atualizado, substituem os documentos indicados nos subitens 9.2.1.1 a 9.2.2.2;

9.5. O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope;

9.6. A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará a adoção imediata da aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de até 05 (cinco) anos, bem como de proposição à autoridade competente, de aplicação de penalidade de inidoneidade, independentemente de outras medidas penais cabíveis.

9.7. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

9.8. O Pregoeiro poderá conceder aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para a juntada posterior de documentos, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta, conforme Lei Municipal nº 003/2006;

9.9. Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

10 - DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006)

10.1. Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar n.º 123/2006, com alterações da Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.1.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.2. Em caso de empate entre as propostas apresentadas, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.3. Para efeito do disposto no item 10.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 10.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 10.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.5. O disposto nos itens 10.2 e 10.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.6. Independente do disposto nos itens 10.2 e 10.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11 - IMPUGNAÇÃO

11.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos, providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas. O pedido de providências, esclarecimentos ou impugnação do ato convocatório do Pregão deverá ser feito por escrito, e protocolado **unicamente** no Setor de Protocolo.

11.2. As impugnações entregues após o decurso dos prazos legais, bem como as enviadas através de fax ou e-mail, não serão acatadas pelo Pregoeiro.

12 – DOS RECURSOS

12.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá, sob pena de decadência, manifestar-se imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então, ao prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, com início no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.2. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

12.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

12.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.5. Manifestações posteriores bem como os recursos que forem enviados por fax ou e-mail não serão acatadas pelo Pregoeiro;

12.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da CPCL;

12.7. Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, quer em caráter de recurso, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, se constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Pregoeiro proclamará vencedor o licitante que mantiver a proposta de menor preço nas condições estabelecidas, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, desde que inexistir manifestação de recursos por parte das demais licitantes, hipótese está em que será proporcionado a consignação das manifestações recursais, sendo os respectivos recursos processados e julgados na forma do item supracitado e a adjudicação efetivada pela autoridade competente;

13.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, adjudicará o objeto e homologará o resultado do procedimento;

13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação pelo Pregoeiro, do objeto ao proponente vencedor ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

13.4. O licitante declarado vencedor obriga-se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis, nova Proposta com os devidos preços unitários e totais, igual ou imediatamente inferior ao lance ofertado na sessão, devendo estes guardar compatibilidade e proporcionalidade com o último lance ofertado;

13.5. Será desclassificada a Proposta de Preços ou inabilitado o licitante que descumprir os prazos e condições estabelecidos no item anterior, devendo o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

13.6. A adjudicação e a homologação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

14 – CONTRATAÇÃO

14.1. Homologada a licitação, todos os licitantes que tiveram seus preços registrados deverão assinar a Ata de Registro de Preços na Secretaria da Fazenda e Gestão do Município, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da publicação da homologação, podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.2. Para a assinatura da Ata de Registro de Preços e da Autorização de Serviço, a empresa deverá representar-se por sócio administrador ou representante legal, munido de procuração.

14.3. A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

14.4. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

14.5. Às microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/2006, que se sagrem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.5.1. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

14.6. Na hipótese da não contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.7. Os detentores do Serviço incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

14.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

14.9. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02(dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos exigidas no edital.

14.10. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação estiverem dentro do prazo de validade, o contratado ficará dispensado da apresentação das mesmas.

14.11. A Ata de Registro de Preços obedecerá a Minuta do Anexo VI deste Edital e o adjudicatário será convocado para fornecer o quanto disposto no objeto deste instrumento, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

14.12. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

15 - DO PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela, o que deverá ocorrer até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, sendo que, o Documento Fiscal hábil, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente à Dívida Ativa da União e Tributos Federais;
- d) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

15.2. Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida;

15.3. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhes forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;

15.4. O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

15.5. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 06.06 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 10.122.0007. 2011 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS
DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 02

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 06.06 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 10.302.0007. 2033 – ATENÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 02
FONTE: 14

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 06.06 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 10.305.0007. 2037 – SERVIÇO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, CONTROLE DE ENDEMIAS E SAÚDE DO TRABALHADOR
DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 02

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 06.06 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 10.303.0007. 2038 – SERVIÇO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE MENTAL
DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 02
FONTE: 14

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 06.06 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 10.301.0007. 2039 – ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE
DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 02
FONTE: 14

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 06.06 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 10.302.0007. 2043 – ATENÇÃO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA MÓVEL - SAMU
DESPESA: 33.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE: 02
FONTE: 14

16 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

16.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

16.2. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

16.2.1. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

16.2.2. Multa nos seguintes casos:

I- previsão de multa de mora no percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial, limitada a 30 (trinta) dias.

II- previsão de multa no percentual de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, toda vez que o contratado der causa, cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas nas Leis [8.666/93](#) e [10.520/02](#) por infração de qualquer de suas cláusulas.

III- previsão de multa no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas nas Leis [8.666/93](#) e [10.520/02](#), nos casos de rescisão unilateral da Administração previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

IV- previsão de multa no percentual de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado do certame ou contratação direta, cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93, nos casos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

16.2.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

16.2.3. Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

16.2.4. Suspensão de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% (dez por cento) a 20%(vinte por cento);
- b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);
- c) executar o objeto do contrato em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);

16.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 16.2.3 e 16.2.4.

16.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

16.4. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico do Município.

16.5. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

16.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que o Município rescinda unilateralmente o contrato.

16.7. As sanções previstas são de competência exclusiva do Município, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 16.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

16.8. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 h (quarenta e oito horas), após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

17 – DA RESCISÃO

17.1. O contrato será rescindido, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, no caso de falência ou liquidação da CONTRATADA;

17.2. A inexecução, total ou parcial, do contrato, também ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas da Lei Federal nº. 8.666/1993;

17.3. A Contratante poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos II a XI e XV do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/1993, não cabendo ao Contratado direito a qualquer indenização;

17.4. Será rescindido o contrato, amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização através de aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer das partes, resguardado o interesse público;

17.5. A rescisão contratual poderá ser judicial, nos termos da lei vigente.

18 - REVOGAÇÃO / ANULAÇÃO

18.1. A Administração se reserva ao direito revogar nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/1993, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.2. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

19 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.1. O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

19.2. Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado (conforme pesquisa realizada), o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e,
- c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

19.3. 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.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e será anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

20.2. Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé providenciará a publicação no seu quadro de avisos, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente o prazo para a solicitação de reconsideração;

20.3. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, a finalidade e a segurança do contrato a ser firmado;

20.4. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões meramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

20.5. Serão lavradas atas dos trabalhos desenvolvidos em ato público de abertura dos envelopes, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e representantes credenciados presentes;

20.6. Os quantitativos poderão ainda ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993;

20.7. É facultado ao licitante formular protestos, consignando-os nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal;

20.8. O Pregoeiro e/ou o Prefeito Municipal, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei Federal n.º 8.666/1993, se reserva ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório;

20.9. A licitação não implica proposta de contrato por parte da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;

20.10. A qualquer momento, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa;

20.11. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação;

20.12. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis Federais nº. 8.666/1993 e 10.520/2002, bem assim nos princípios gerais de direito;

20.13. Os recursos ou impugnações eventualmente interpostas pelos licitantes deverão ser protocolados diretamente Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, situada na Praça Coronel Luiz Ventura, nº 16, Bairro: Centro, na cidade de São Sebastião do Passé – BA. **Não será conhecido nenhum recurso, impugnação, representação ou consultas que forem encaminhadas via correios, fax, e-mail e/ou qualquer outro meio, que não seja o protocolo em original e devidamente assinado pelo representante, diretamente no endereço indicado acima;**

20.14. Havendo qualquer dúvida da Comissão na análise da Qualificação Técnica, poderá a mesma solicitar um parecer técnico de profissional qualificado;

20.15. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de Credencial;
- Anexo III - Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação;
- Anexo IV - Modelo de Apresentação de Proposta Comercial;
- Anexo V – Modelo de Apresentação de Proposta e Planilha de Preços;
- Anexo VI - Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VII - Declaração de Cumprimento do Disposto no inc. XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.
- Anexo VIII - Minuta de Ata de Registro de Preços
- Anexo IX - Declaração de Não Grau de Parentesco.
-

20.16. O foro da Comarca de São Sebastião do Passé - BA será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

São Sebastião do Passé, 04 de junho de 2019.

SANDERSON ANGELO PEREIRA SANTOS
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2019 - SMS

1. OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de material gráfico para atender as demandas da Secretaria de Saúde do Município de São Sebastião do Passé.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para aquisição de material gráfico justifica-se pela necessidade de prover à rede administrativa vinculada à Secretaria de Saúde, tais como: Unidade Hospitalar, Postos de Saúde, enfim, toda rede vinculada à Prefeitura, proporcionando meios para promover o registro de dados, informações, publicar ações, suporte em eventos dentre outros, favorecendo assim a organização dos artigos impressos utilizados na estrutura municipal vinculado à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé - BA.

3. PERÍODO DE VIGÊNCIA

12 (doze) meses contado a partir da data de assinatura do contrato.

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. A entrega será parcelada e deverá ser efetuada em no máximo 10 (dias) dias após o recebimento da autorização de fornecimento.

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. A **CONTRATADA** deverá garantir a qualidade e perfeição dos artigos, objeto do contrato, obrigando-se a entregar os artigos isentos de qualquer vício;

5.2. A **CONTRATADA** responderá por todos os danos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento dos impressos, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à **CONTRATANTE** no prazo de 24 horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da **CONTRATANTE**;

5.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer os quantitativos solicitados pela contratante de forma integral ou fracionada, sem quantitativo mínimo de pedido, durante qualquer período da vigência do contrato.

6. **LOCAL DE ENTREGA:** No almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde ou em outro lugar indicado pela mesma, entre 08h e 14h, sempre em dias úteis.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA** serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito;

7.2. Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93;

8. PLANILHA COM QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DOS ITENS:

ITEM	MATERIAIS GRÁFICOS	QUANT	UND
1	AGENDA DE PROFISSIONAIS	30	UND
2	CADERNETA DE APRAZAMENTO DIÁRIO	100	BL
3	CAPA PARA PROCESSO COM IMPRESSÃO, TAMANHO 320X460MM, PAPEL 180GR. 1X1 COR	200	UND
4	CARTÃO TRIAGEM PEDIÁTRICA AP 180G. TAM. 10X8,5CM. 1X1 COR.	800	UND

5	CARTÃO DA CRIANÇA FEMININO - COM IMPRESSÃO COLORIDA, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 21 X 29,7 CM.	2.000	UND
6	CARTÃO DA CRIANÇA MASCULINO - COM IMPRESSÃO COLORIDA, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 21 X 29,7 CM.	2.000	UND
7	CARTÃO DA FAMÍLIA - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 18,5 X 12,5 CM.	10.000	UND
8	CARTÃO DE CONTROLE DE VISITA DOMICILIAR - COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 21,5 X 16,5 CM.	1.000	UND
9	CARTÃO DE ATENDIMENTO FISIOTERAPIA AP 180G. TAM. 10X20CM. 1X1 COR.	200	BL
10	ENVELOPE DA FAMÍLIA - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL PARDO AP 180 G, EM OFFSET, TAMANHO 240 X 340 MM.	5.000	UND
11	FICHA A CADASTRO DA FAMÍLIA - BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 33CM.	20	BLOCO C/ 100 FOLHAS 1 VIA
12	RELATÓRIO DE SUPERVISÃO DOS ACS - BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 32,5CM.	10	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA
13	RELATÓRIO SSA2 - BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 32,5CM.	10	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA
14	CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR-COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 180 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 31,5 CM.	3.000	UND
15	CARTÃO DE EXAME PAPANICOLAU-COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 21,5 X 18 CM.	1.500	UND
16	RELAÇÃO NOMINAL DE EXAME CITOPATOLÓGICO-BLOCO 50 X 3, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G NA 1ª VIA E 2ª E 3ª VIA EM SUPERBOND 56G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 33 CM.	200	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA
17	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO-BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32CM.	200	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA
18	REQUISIÇÃO PARA MAMOGRAFIA -BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32CM.	100	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA
19	RESULTADO DE MAMOGRAFIA-BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32CM.	20	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA
20	TERMO DE CONSENTIMENTO P/ DISPOSITIVO INTRA-UTERINO (DIU)-BLOCO 50 X 2, COM IMPRESSÃO A 2 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G NA 1ª VIA E 2ª VIA EM SUPERBOND 56G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 32,5 CM.	20	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA
21	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPIA A4, 100X1 VIA. 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	300	BL
22	FOLDER CÂNCER DE MAMA-FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÉ LISO, 230 G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA.	500	UND
23	FOLDER CÂNCER DE COLO DO ÚTERO-FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÉ LISO, 230G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA.	500	UND
24	FOLDER CÂNCER DE COLO DO ÚTERO - ORIENTAÇÃO SOBRE A COLETA, PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE-FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÉ LISO, 230G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA.	500	UND

25	FOLDER PLANEJAMENTO FAMILIAR-FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230 G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA.	500	UND
26	FOLDER ENDEMIAS-FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA.	10.000	UND
27	ÁLBUM SERIADO CÂNCER DE MAMA-ALBUM - CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO A 4X0, COR, POLICROMIA, FORMATO 0,65 X 0,45CM COM 08 FOLHAS, ENCADERNADO EM ESPIRAL COM DESTAQUE PARA PENDURAR.	1	UND
28	BANNER COM TEMAS DIVERSOS - EM LONA, COM IMPRESSÃO A 4 X 0 COR, POLICROMIA, COM ILHOSES, TAMANHO 1,5 X 0,80 M.	15	UND
29	CARTAZ TIPO BANNER (PLANEJAMENTO FAMILIAR, CÂNCER DE MAMA E COLO DO ÚTERO) -CARTAZ - EM LONA, COR, COM IMPRESSÃO A 4 X 0 COR, POLICROMIA, COM ILHOSES, TAMANHO 0,64 X 0,81 M.	10	UND
30	ACOMPANHAMENTO DE SISPRENATAL /VAN -BLOCO 100 X 2, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32 CM.	15	BLOCO C/100 FOLHAS EM 2VIAS
31	ATESTADO MÉDICO P/ GESTANTE - BLOCOS 100 X 1, 1X 0 COR, PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, FORMATO 16.	750	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA
32	CARTÃO DE GESTANTE - COM IMPRESSÃO A 4 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 33 CM.	500	UND
33	FICHA DE CADASTRO DE GESTANTE SISPRENATAL/VAN -BLOCO 100 X 2, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR COM 2 VIAS, EM PAPEL AP 120 G NA 1ª VIA, 2ª VIA EM SUPERBOND 56 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32 CM.	50	BLOCO C/100 FOLHAS EM 2VIAS
34	CARTÃO DO PÉ DO DIABÉTICO - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 11CM.	150	UND
35	CARTÃO HIPERTENSO E DIABETES - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 26 X 18 CM.	3.000	UND
36	BANNER - EM LONA COM IMPRESSÃO A 4 X 0 COR, POLICROMIA, TAMANHO 2,40 X 1,50 M.	2	UND
37	CARTAZES - 4 X 0, COR, FORMATO 44 X 60 CM, PAPEL COUCHÊ LISO, 180 G, IMPRESSÃO EM OFF SET.	50	UND
38	FAIXAS - EM LONA COM IMPRESSÃO A 4 X 0 COR, POLICROMIA, COM ILHOSES, TAMANHO 4,5 X 1,00 M.	5	UND
39	FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230 G, EM OFF SET, FORMATO 33,8 X 23,5 CM, COM DOBRA.	500	UND
40	CADASTRO INDIVIDUAL/ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - BLOCO 50 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, 2ª VIA EM SUPERBOND 72G EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32CM, CARBONADAS.	20	BLOCO C/ 50 FOLHAS 2 VIAS
41	MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A CRIANÇAS-BLOCO 50 X 2, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, 1ª VIA EM PAPEL AP 120 G E 2ª VIA SUPERBOND 56 G, EM OFFSET, TAMANHO 21 X 31 CM.	20	BLOCO C/ 50 FOLHAS 2 VIAS
42	ATESTADO MÉDICO BLOCOS 100X1 RECEITUÁRIO, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5X16,5 CM.	500	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA
43	AGENDA DE PALESTRAS / AGENDA GRUPO BLOCOS 100X1 AGENDA PALESTRA, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM OFFSET, EM PAPEL AP 90G, TAMANHO 22X32 CM.	15	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA

44	CARTÃO DE APRAZAMENTO CARTÃO DA FAMÍLIA, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 220G, EM OFFSET, TAMANHO 18,5X12,5 CM.	5.000	UND
45	COMUNICAÇÃO INTERNA BLOCOS 100X1, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30CM.	500	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA
46	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA BLOCOS 100X1, FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 22,3X32,7.	500	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA
47	MAPA DE REGISTRO DIÁRIO DE ATIVIDADE EDUCATIVA - MODELO I BLOCOS 100X1 MAPA REGISTRO DIÁRIO ATIV, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, OFFSET, TAMANHO 22X32CM.	15	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA
48	MAPA DE REGISTRO MENSAL DE ATIVIDADE EDUCATIVA - MODELO II BLOCOS 100X1 MAPA REGISTRO DIÁRIO ATIV, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, OFFSET, TAMANHO 22X32CM.	15	BLOCO C/ 100 FOLHAS 2 VIAS
49	RECEITUÁRIO AZUL BLOCOS 100X1 DE RECEITUÁRIO AZUL, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM SUPERBOND 16KG, EM OFF SET, TAMANHO 22,5X16,5 CM.	190	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA
50	RECEITUÁRIO COMUM BLOCOS 100X1 RECEITUÁRIO, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 23X18,5 CM.	10.000	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA
51	SOLICITAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS DE GESTANTE, NA COR VERDE E NUMERADO. BLOCOS DE PROCEDIMENTOS 100X1, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X22,5 CM.	1.000	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA
52	SOLICITAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS, NA COR AMARELO E NUMERADO BLOCOS DE PROCEDIMENTOS 100X1, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X22,5 CM.	50	BLOCO C/50 FOLHAS 1VIA
53	TABELA UNIFICADA DE PROCEDIMENTOS, MEDICAMENTOSE OPM DO SUS - BPA 01.4 - MÉDICO ESF BLOCO 50 X 2, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G NA 1ª VIA E 2ª VIA SUPERBOND 56 G AZUL, TAMANHO 22 X 32 CM, CARBONADA.	3.000	BLOCO C/50 FOLHAS 2 VIAS CARBONADAS
54	PANFLETOS COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, COR RM OFFSET, EM PAPEL COUCHÉ LISO 150 G, TAMANHO 22 X 32 CM.	10.000	UND
55	BLOCOS 100X1, ATESTADO MÉDICO, 1X0 COR, PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21,5 X 23,8 CM.	500	BLOCO C/ 100 FLS
56	BLOCO 100X1 BPA - C BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS CONSOLIDADOS COM IMPRESSÃO A 1X0, PAPEL AP 120G, EM OFF SET, TAMANHO 22X33 CM.-	160	BLOCO C/ 100 FLS
57	BLOCO 100X1 BPA - I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS - FISIOTERAPIA, COM IMPRESSÃO A 1X0, PAPEL AP 120G, EM OFF SET, TAMANHO 22X33 CM.	500	BLOCO C/ 100 FLS
58	BLOCO 100X1 BPA - I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS COM IMPRESSÃO A 1X0, PAPEL AP 120G, EM OFF SET, TAMANHO 22X33 CM.	1.000	BLOCO C/ 100 FLS
59	CARTÕES DE APRAZAMENTO, COM IMPRESSÃO A1X1 COR, PAPEL AP 220G, EM OFFSET, TAMANHO 22X12CM CAPS IA (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA).	20	UND
60	BLOCOS 100X1 SOLICITAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, OFF SET, TAMANHO 22X32 CM.	3.020	BLOCO C/ 100 FLS

61	SOLICITAÇÃO EXAMES E PROCEDIMENTO, COM IMPRESSÃO A1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X16 CM.	3.000	BLOCO C/ 100 FLS
62	FICHA DE VISITA DOMICILIAR AUTO COLANTE, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 220G, EM OFFSET, TAMANHO 14,5X18,5 CM.	20.000	UND
63	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FOLHAS REGISTRO DIÁRIO SERV. ANTI VETÓRIAL, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 120G, OFFSET, TAMANHO 22X32 CM.	14.000	UND
64	REGISTRO DE ANIMAIS VACINADOS, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 120G, OFFSET, TAMANHO 22X32 CM.	8.000	UND
65	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM OFFSET, EM PAPEL AP 120G, TAMANHO 22 X 32 CM REFERÊNCIA 144.	500	UND
66	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM OFFSET, EM PAPEL AP 120G, TAMANHO 22,5X32,5 CM.	50	BL
67	BOLETIM DE CHAGAS, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM OFFSET, EM PAPEL AP 120G, TAMANHO 22,5X32,5 CM.	1.000	BL
68	ETIQUETAS PARA REMESSA DE ESPÉCIMES, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X31CM-OBS: DEVERÃO SER ADESIVADAS.	5.000	UND
69	BLOCOS 100X1 FOLHA ANESTESIA, COM IMPRESSÃO A1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 22X32 CM.	30	BLS
70	BLOCOS 100X1, DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 23X19 CM.	1.000	BLS
71	BLOCOS 100X1, EVOLUÇÃO FISIOTERAPICA FRENTE E VERSO, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30 CM.	20	BLS
72	BLOCOS 100X1, FICHA DE REFERENCIA II, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30 CM.	500	BLS
73	BLOCOS 100X1, LAUDO P/ SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X15 CM.	100	BLS
74	BLOCOS 100X1, RESULTADO TESTE RÁPIDO DE HIV IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30 CM.	12	BLS
75	BLOCOS 100X1, RELATÓRIO DE ALTA HOSPITALAR IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30 CM.	100	BLS
76	BLOCOS 100X1, CONTROLE DE SAÍDA DE MEDICAMENTO (FARMACIA HRE) A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 22X32 CM.	10	BLS
77	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO - BLOCO 100X1 , COM IMPRESSÃO A 4X0 CORES, EM PAPAEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X18,5 CM.	60	BLOCO C/ 100 FOLHAS
78	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL BLOCOS 100X1 LAUDO PARA EMISSÃO APAC, COM IMPRESSÃO A 4X0 CORES, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 22X32 CM.	20	BLOCO C/ 100 FOLHAS
79	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS, BLOCOS 100X1, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X22,5 CM.	3.000	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA

80	BLOCO NOTIFICAÇÃO - BLOCOS 100X2 DE NOTIFICAÇÃO COM IMPRESSÃO A 3X0 CORES, NUMERADO, EM OFFSET, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO. 210X297 MM.	120	BL
81	SELOS DE ESTABELECIMENTO INTERDITADO - ADESIVOS DE INTERDIÇÃO COM IMPRESSÃO A 4X0 CORES, EM OFFSET, EM ADESIVO VINIL LEITOSO, TAMANHO 16X23CM. MATERIAL AUTOCOLANTE.	50	UND.
82	ENVELOPE SACO BRANCO TAM. FECHADO 24X34CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, PAPEL SUFIT 120G, FEITO A MÃO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	400	UNID
83	CAPA DE PROCESSO, TAM. ABERTO 32X47CM, COM IMPRESSÃO 1X0 COR, OFF SET, EM PAPEL AP 240G, COM DOBRA	8.000	UNID
84	ENVELOPE SACO BRANCO GRANDE TAM. FECHADO 26X36CM, COM IMPRESSÃO 1X0 COR, PAPEL SUFIT 120G, PRÉ FABRICADO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	50	UNID
85	ENVELOPE SACO BRANCO MÉDIO TAM. FECHADO 18X25CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, FEITO A MÃO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	150	UND
86	ENVELOPE SACO BRANCO PEQUENO TAM. FECHADO 11,4X22,9CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, FEITO A MÃO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	50	UND
87	CRACHAS COM IMPRESSÃO A 4X4 CORES, POLICROMIA, COM CORDÃO COM 02 FURO EM OFFSET EM PAPEL COUCHÉ FOSCO 240 G FORMATO 10 X 15 CM.	300	UND
88	FICHA ODONTOLÓGICA A4, 100x1 via, PAPEL OFF SET 63G. 1X1 COR.	200	BL
89	FICHA DE PACIENTES ATENDIDOS A4, 100X1 VIA. 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	100	BL
90	FICHA ATENÇÃO AO ADULTO, A4 1X1 COR, 100X1 VIA, PAPEL OFF SET 63G.	500	BL
91	ATENÇÃO A GESTANTE, 1X0 COR A4, 100X1 VIA, PAPEL OFF SET 63G.	10	BL
92	CARTÃO DO PACIENTE, TAM. 215X125MM, 1 DOBRA, 1X1 COR, PAPEL ALTA ALVURA 180 GR.	4.100	UND
93	DADOS DO PACIENTE -TAM A4, 1X0 COR, PAPEL OFF SET 63G.	30	BL
94	SOLICITAÇÃO DE EXAMES E PROCEDIMENTO 1X0 COR TAM. 190X100MM, OFF SET 63G. 100x1.	1.100	BL
95	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE - TAM A4, 1X0 COR, PAPEL OFF SET 63G.	40	BL
96	BLOCO NOTIFICAÇÃO VISA - BLOCOS 100X2 DE NOTIFICAÇÃO COM IMPRESSÃO A 2X0 CORES, NUMERADO, EM OFFSET, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, CARBONADA TAMANHO. 210X297MM. (INICIANDO A PARTIR DA NUMERAÇÃO 17000).	60	BLOCO C/ 100UND
97	BLOCO DENÚNCIA - TAM.21X29,7CM, EM PAPEL AUTO COPIATIVO, 50X2 COM IMPRESSÃO 2X0.	4	BLOCO C/ 100UND
98	BLOCO REQUERIMENTO, TAM. 22,5X32,8CM, COM IMPRESSÃO, EM PAPEL AUTO COPIATIVO, COM IMPRESSÃO EM OFFSET.	10	BLOCO C/ 100UND
99	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO. AP 180G. TAM. 10X8,5CM. 1X1 COR.	10.000	UND
100	FICHA DE CONTROLE DE TEMPERATURA TAM A4, PAPEL OFF SET 63G. 1X0 COR 100X1 VIA.	50	BLOCO C/ 100UND
101	FICHA INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO ANTIRÁBICO HUMANO A4, PAPEL OFF SET 63G. 1X0 COR 100X1 VIA.	4	BLOCO C/ 100UND

102	PANFLETOS VIGILÂNCIA SANITÁRIATAM 10X15,4X4 CORES PAPEL COUCHÊ-115 GRAMAS.	2.000	UND
103	PANFLETOS COMBATE À DENGUETAM 10X15,4X4 CORES PAPEL COUCHÊ-115 GRAMAS.	7.000	UND
104	PANFLETOS LEISHMANIOSE TAM 10X15,4X4 CORES PAPEL COUCHÊ-115 GRAMAS.	2.000	UND
105	PROGRAMA PROFILAXIA DA RAIVA A4, 1X0 COR.	100	BLOCO C/ 100UND
106	FICHA DE CONTROLE DA VACINA ANTI-RABICA HUMANA A4, 1X0 COR.	500	UND
107	FICHA DE LEVANTAMENTO DE Nº DE IMÓVEIS TAM A4, 1X0 COR, PAPEL OFF SET 63G.	50	BLOCO C/ 100UND
108	BLOCO DIÁRIO DE COPROSCOPIA - PCE, TAM. A4, 1X0 COR. 100X1 VIA.	250	BLOCO C/ 100UND
109	FICHA DE PROCEDIMENTOS TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G, BLOCO 100X1.	500	BL
110	FICHA DE VISITA DOMICILIARTAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G	500	L
111	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G	300	BL
112	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	100	BL
113	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	250	BL
114	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR ,TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	200	BL
115	FORMULARIO DE ATENÇÃO À CRIANÇA, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	200	BL
116	CONSULTA DE ENFERMAGEM SUBSEQUEBTE, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	100	BL
117	CONSULTA MÉDICA SUBSEQUENTE, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	500	BL
118	CONTROLE DE MARCAÇÃO DE ESPECIALIDADES TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G, COM SERRILHA.	270	BL
119	CONTROLE DE MARCAÇÃO DE EXAMES, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G, COM SERRILHA.	40	BL
120	PRODUÇÃO DE FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	50	BL
121	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	500	BL
122	FICHA PERINATAL - AMBULATÓRIOTAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	50	BL
123	CARTÃO DO HIPERTENSO, PAPEL OFF SET 180G,1X1 COR, TAM 10X15.	3.000	UND
124	FICHA ATENÇÃO À GESTANTE, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	50	BL
125	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	500	BL
126	CAPA PARA PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA ABERTO 32X47 CM, COM IMPRESSAO 1X0 COR, OFF SET 180G, 01 DOBRA	15.000	UND

127	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DA RECEITA AZUL 50X1 VIA 1X0 COR PAPEL SUPER BOND, NUMERADO.	25	BL
128	FORMULÁRIO "ATESTADO DE COMPARECIMENTO E AFASTAMENTO", TAM 110X 150MM, 1X0 COR, PAPEL ALTA ALVURA DE 75 GR.	508	BL
129	PRODUÇÃO DE FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	505	BL
130	FICHA SISVAN GESTANTE TAM A4, 1X0 COR, PAPEL OFF SET 63G.	20	BL
131	FICHA SISVAN CRIANÇA TAM A4, 1X0 COR, PAPEL OFF SET 63G.	20	BL
132	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	10	BL
133	PRODUÇÃO DE FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, TAM A4, 1X1 COR, FRENTE E VERSO, PAPEL OFF SET 63G.	180	BL
134	PRODUÇÃO DE FICHA DE EVOLUÇÃO DE PACIENTE - CAPS, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	100	BL
135	PRODUÇÃO DE LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAL -TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	05	BL
136	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO PROJETO TERAPÊUTICO INDIVIDUAL CAPS TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	25	BL
137	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO LISTA DE PRESENÇA DE USUÁRIOS OFICINA -CAPS - TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	10	BL
138	PRODUÇÃO DE FICHA DE PROTOCOLO PARA TRATAMENTO INTENSIVOTAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	5	BL
139	CONFECCÃO DE FICHA DE LAUDO DE SOLICITAÇÃO AVALIAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO - CAPS - TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	5	BL
140	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO "AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE FERIDAS E CURATIVOS" TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	50	BL
141	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO "FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO" TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	1.200	BL
142	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO "FOLHA DE EVOLUÇÃO SERVIÇO SOCIAL "TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	60	BL
143	PRODUÇÃO DE MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM PUERPÉRAS, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	20	BL
144	PRODUÇÃO DE CHECK-LIST CIRURGIA SEGURA, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	30	BL
145	PRODUÇÃO DE FICHA INDIVIDUAL DE CIRURGIA TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	30	BL
146	PRODUÇÃO DE ASSISTENCIA DE ENFERMAGEM NO CRPA TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	50	BL
147	PRODUÇÃO DE DOCUMENTO DE SAÍDA DA AMBULÂNCIA TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	20	BL
148	PRODUÇÃO DE FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ANTIMICROBIANOS SCIH TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	20	BL
149	FOLHA DE FREQUENCIA. BLOCO C/ 100UND	20	BL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

150	FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL - SAMU BLOCO C/100 UND	20	BL
151	PRODUÇÃO FICHA CHECK-LIST DE EQUIPAMENTOS TAM A4, 3X1 VIAS, PÁPEL OFF SET 63G.	60	BL

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2019 - SMS

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé
São Sebastião do Passé / BA

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo(a) _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº _____, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante

(Obs.: é necessário o reconhecimento da firma do outorgante).

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2019 - SMS

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé
São Sebastião do Passé / BA

Sr. Pregoeiro,

A(Razão Social da empresa), CNPJ °....., localizada à.....
DECLARA, para fins de participação na licitação **Pregão Presencial para Registro de Preços nº.....**,
promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, e sob as penas da lei, de que atende a
todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)

ANEXO IV
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2019 - SMS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
Praça Luiz Ventura, n. 16, São Sebastião do Passé - Bahia.

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2019 - SMS, estamos apresentando proposta para _____ no valor global de R\$_____, referente ao (s) lote (s) _____, para a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, objeto da licitação em referência, declarando expressamente, que:

- recebemos todas as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário e global do(s) item(ns), bem como total global do(s) lote(s) por extenso;
- concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder a venda dos bens objeto desta licitação;
- o portador desta carta Sr. _____, R.G. _____, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;
- a proposta terá prazo de validade de ___ (_____) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

A empresa em tela tem como regime de Tributação o _____, tendo como Contador responsável o Senhor _____ registrado no CRC - _____.

CUSTO ITEM A ITEM

Item	Descrição	Medida	Quant.	Marca/Modelo
1		Unidade		

Custos	
A	Preço de custo

Despesas			
	Descrição	Percentual	Valor (R\$)
B	Mão de obra (direta e indireta)		
C	Frete Unitário		
D	Despesas fixas		
E	Total de Despesas		
F	IRPJ		

G	CSLL		
H	COFINS		
I	PIS/PASEP		
J	CPP		
L	ISS/ISSQN		
M	ICMS/ ICMS Compensação		
N	Alíquota efetiva		

O	Custos + Despesas =	
---	----------------------------	--

Lucro			
	Descrição	Percentual	Valor (R\$)
P	Lucro		

Preço de Venda Unitário			
	Descrição	Percentual	Valor (R\$)
Q	Total Unitário		

R	Valor Total do Item	
---	----------------------------	--

Valor Global da Proposta:

Dados bancários da Pessoa Jurídica:

Local e data

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)
(Número de identidade do declarante).

ANEXO V
MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2019-SMS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ.

ITEM	MATERIAIS GRÁFICOS	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AGENDA DE PROFISSIONAIS	30	UND		
2	CADERNETA DE APRAZAMENTO DIÁRIO	100	BL		
3	CAPA PARA PROCESSO COM IMPRESSÃO, TAMANHO 320X460MM, PAPEL 180GR. 1X1 COR	200	UND		
4	CARTÃO TRIAGEM PEDIÁTRICA AP 180G. TAM. 10X8,5CM. 1X1 COR.	800	UND		
5	CARTÃO DA CRIANÇA FEMININO - COM IMPRESSÃO COLORIDA, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 21 X 29,7 CM	2.000	UND		
6	CARTÃO DA CRIANÇA MASCULINO - COM IMPRESSÃO COLORIDA, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 21 X 29,7 CM	2.000	UND		
7	CARTÃO DA FAMÍLIA - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 18,5 X 12,5 CM	10.000	UND		
8	CARTÃO DE CONTROLE DE VISITA DOMICILIAR - COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 21,5 X 16,5 CM	1.000	UND		
9	CARTÃO DE ATENDIMENTO FISIOTERAPIA AP 180G. TAM. 10X20CM. 1X1 COR.	200	BL		
10	ENVELOPE DA FAMÍLIA - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL PARDO AP 180 G, EM OFFSET, TAMANHO 240 X 340 MM	5.000	UND		
11	FICHA A CADASTRO DA FAMÍLIA - BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 33CM	20	BLOCO C/ 100 FOLHAS 1 VIA		
12	RELATÓRIO DE SUPERVISÃO DOS ACS - BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 32,5CM	10	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA		
13	RELATÓRIO SSA2 - BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 32,5CM	10	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA		
14	CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR-COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 180 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 31,5 CM	3.000	UND		
15	CARTÃO DE EXAME PAPANICOLAU-COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 21,5 X 18 CM	1.500	UND		

16	RELAÇÃO NOMINAL DE EXAME CITOPATOLÓGICO-BLOCO 50 X 3, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G NA 1ª VIA E 2ª E 3ª VIA EM SUPERBOND 56G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 33 CM	200	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA		
17	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO-BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32CM	200	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA		
18	REQUISIÇÃO PARA MAMOGRAFIA -BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32CM	100	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA		
19	RESULTADO DE MAMOGRAFIA-BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32CM	20	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA		
20	TERMO DE CONSENTIMENTO P/ DISPOSITIVO INTRA-UTERINO (DIU)-BLOCO 50 X 2, COM IMPRESSÃO A 2 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G NA 1ª VIA E 2ª VIA EM SUPERBOND 56G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 32,5 CM	20	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA		
21	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPIA A4, 100X1 VIA. 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	300	BL		
22	FOLDER CÂNCER DE MAMA-FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230 G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA	500	UND		
23	FOLDER CÂNCER DE COLO DO ÚTERO-FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA	500	UND		
24	FOLDER CÂNCER DE COLO DO ÚTERO - ORIENTAÇÃO SOBRE A COLETA, PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE-FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA	500	UND		
25	FOLDER PLANEJAMENTO FAMILIAR-FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230 G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA	500	UND		
26	FOLDER ENDEMIAS-FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA	10.000	UND		
27	ÁLBUM SERIADO CÂNCER DE MAMA-ALBUM - CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO A 4X0, COR, POLICROMIA, FORMATO 0,65 X0,45CM COM 08 FOLHAS, ENCADERNADO EM ESPIRAL COM DESTAQUE PARA PENDURAR	1	UND		
28	BANNER COM TEMAS DIVERSOS - EM LONA, COM IMPRESSÃO A 4 X 0 COR, POLICROMIA, COM ILHOSES, TAMANHO 1,5 X 0,80 M	15	UND		

29	CARTAZ TIPO BANNER (PLANEJAMENTO FAMILIAR, CÂNCER DE MAMA E COLO DO ÚTERO) - CARTAZ - EM LONA, COR, COM IMPRESSÃO A 4 X 0 COR, POLICROMIA, COM ILHOSES, TAMANHO 0,64 X 0,81 M	10	UND		
30	ACOMPANHAMENTO DE SISPRENATAL/VAN - BLOCO 100 X 2, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32 CM	15	BLOCO C/100 FOLHAS EM 2VIAS		
31	ATESTADO MÉDICO P/ GESTANTE - BLOCOS 100 X 1, 1X 0 COR, PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, FORMATO 16.	750	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA		
32	CARTÃO DE GESTANTE - COM IMPRESSÃO A 4 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 33 CM.	500	UND		
33	FICHA DE CADASTRO DE GESTANTE SISPRENATAL/VAN -BLOCO 100 X 2, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR COM 2 VIAS, EM PAPEL AP 120 G NA 1ª VIA, 2ª VIA EM SUPERBOND 56 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32 CM.	50	BLOCO C/100 FOLHAS EM 2VIAS		
34	CARTAO DO PÉ DO DIABETICO - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 11CM	150	UND		
35	CARTÃO HIPERTENSO E DIABETES - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 26 X 18 CM	3.000	UND		
36	BANNER - EM LONA COM IMPRESSÃO A 4 X 0 COR, POLICROMIA, TAMANHO 2,40 X 1,50 M	2	UND		
37	CARTAZES - 4 X 0, COR, FORMATO 44 X 60 CM, PAPEL COUCHÊ LISO, 180 G, IMPRESSÃO EM OFF SET	50	UND		
38	FAIXAS - EM LONA COM IMPRESSÃO A 4 X 0 COR, POLICROMIA, COM ILHOSES, TAMANHO 4,5 X 1,00 M	5	UND		
39	FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230 G, EM OFF SET, FORMATO 33,8 X 23,5 CM, COM DOBRA	500	UND		
40	CADASTRO INDIVIDUAL/ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - BLOCO 50 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, 2ª VIA EM SUPERBOND 72G EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32CM, CARBONADAS.	20	BLOCO C/ 50 FOLHAS 2 VIAS		
41	MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A CRIANÇAS-BLOCO 50 X 2, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, 1ª VIA EM PAPEL AP 120 G E 2ª VIA SUPERBOND 56 G, EM OFFSET, TAMANHO 21 X 31CM	20	BLOCO C/ 50 FOLHAS 2 VIAS		
42	ATESTADO MÉDICO BLOCOS 100X1 RECEITUÁRIO, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5X16,5CM	500	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA		
43	AGENDA DE PALESTRAS / AGENDA GRUPO BLOCOS 100X1 AGENDA PALESTRA, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM OFFSET, EM PAPEL AP 90G, TAMANHO 22X32 CM.	15	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA		

44	CARTÃO DE APRAZAMENTO CARTÃO DA FAMÍLIA, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 220G, EM OFFSET, TAMANHO 18,5X12,5 CM.	5.000	UND		
45	COMUNICAÇÃO INTERNA BLOCOS 100X1, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30 CM.	500	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA		
46	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA BLOCOS 100X1, FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 22,3X32,7	500	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA		
47	MAPA DE REGISTRO DIÁRIO DE ATIVIDADE EDUCATIVA - MODELO I BLOCOS 100X1 MAPA REGISTRO DIÁRIO ATIV, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, OFFSET, TAMANHO 22X32 CM.	15	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA		
48	MAPA DE REGISTRO MENSAL DE ATIVIDADE EDUCATIVA - MODELO II BLOCOS 100X1 MAPA REGISTRO DIÁRIO ATIV, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, OFFSET, TAMANHO 22X32 CM.	15	BLOCO C/ 100 FOLHAS 2 VIAS		
49	RECEITUÁRIO AZUL BLOCOS 100X1 DE RECEITUÁRIO AZUL, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM SUPERBOND 16KG, EM OFF SET, TAMANHO 22,5X16,5 CM.	190	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA		
50	RECEITUÁRIO COMUM BLOCOS 100X1 RECEITUÁRIO, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 23X18,5 CM.	10.000	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA		
51	SOLICITAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS DE GESTANTE, NA COR VERDE E NUMERADO. BLOCOS DE PROCEDIMENTOS 100X1, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X22,5 CM.	1.000	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA		
52	SOLICITAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS, NA COR AMARELO E NUMERADO BLOCOS DE PROCEDIMENTOS 100X1, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X22,5 CM.	50	BLOCO C/50 FOLHAS 1VIA		
53	TABELA UNIFICADA DE PROCEDIMENTOS, MEDICAMENTOSE OPM DO SUS - BPA 01.4 - MÉDICO ESF BLOCO 50 X 2, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G NA 1ª VIA E 2ª VIA SUPERBOND 56 G AZUL, TAMANHO 22 X 32 CM, CARBONADA.	3.000	BLOCO C/50 FOLHAS 2 VIAS CARBONADAS		
54	PANFLETOS COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, COR RM OFFSET, EM PAPEL COUCHÉ LISO 150 G, TAMANHO 22 X 32 CM.	10.000	UND		
55	BLOCOS 100X1, ATESTADO MÉDICO, 1X0 COR, PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21,5 X 23,8 CM.	500	BLOCO C/ 100 FLS		
56	BLOCO 100X1 BPA - C BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS CONSOLIDADOS COM IMPRESSÃO A 1X0, PAPEL AP 120G, EM OFF SET, TAMANHO 22X33 CM -	160	BLOCO C/ 100 FLS		
57	BLOCO 100X1 BPA - I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS - FISIOTERAPIA, COM IMPRESSÃO A 1X0, PAPEL AP 120G, EM OFF SET, TAMANHO 22X33 CM	500	BLOCO C/ 100 FLS		

58	BLOCO 100X1 BPA - I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS COM IMPRESSÃO A 1X0, PAPEL AP 120G, EM OFF SET, TAMANHO 22X33 CM	1.000	BLOCO C/ 100 FLS		
59	CARTÕES DE APRAZAMENTO, COM IMPRESSÃO A1X1 COR, PAPEL AP 220G, EM OFFSET, TAMANHO 22X12CM CAPS IA (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA)	20	UND		
60	BLOCOS 100X1 SOLICITAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, OFF SET, TAMANHO 22X32CM	3.020	BLOCO C/ 100 FLS		
61	SOLICITAÇÃO EXAMES E PROCEDIMENTO, COM IMPRESSÃO A1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X16CM	3.000	BLOCO C/ 100 FLS		
62	FICHA DE VISITA DOMICILIAR AUTO COLANTE, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 220G, EM OFFSET, TAMANHO 14,5X18,5CM	20.000	UND		
63	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FOLHAS REGISTRO DIÁRIO SERV. ANTI VETORIAL, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 120G, OFFSET, TAMANHO 22X32CM	14.000	UND		
64	REGISTRO DE ANIMAIS VACINADOS, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 120G, OFFSET, TAMANHO 22X32CM	8.000	UND		
65	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM OFFSET, EM PAPEL AP 120G, TAMANHO 22X32CMREFERÊNCIA 144	500	UND		
66	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM OFFSET, EM PAPEL AP 120G, TAMANHO 22,5X32,5CM	50	BL		
67	BOLETIM DE CHAGAS, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM OFFSET, EM PAPEL AP 120G, TAMANHO 22,5X32,5CM	1.000	BL		
68	ETIQUETAS PARA REMESSA DE ESPÉCIMES, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X31CM-OBS: DEVERÃO SER ADESIVADAS	5.000	UND		
69	BLOCOS 100X1 FOLHA ANESTESIA, COM IMPRESSÃO A1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 22X32CM	30	BLS		
70	BLOCOS 100X1, DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 23X19CM	1.000	BLS		
71	BLOCOS 100X1, EVOLUÇÃO FISIOTERAPICA FRENTE E VERSO, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30CM	20	BLS		
72	BLOCOS 100X1, FICHA DE REFERENCIA II, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30CM	500	BLS		

73	BLOCOS 100X1, LAUDO P/ SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X15 CM.	100	BLS		
74	BLOCOS 100X1, RESULTADO TESTE RÁPIDO DE HIV IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30 CM.	12	BLS		
75	BLOCOS 100X1, RELATÓRIO DE ALTA HOSPITALAR IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30 CM.	100	BLS		
76	BLOCOS 100X1, CONTROLE DE SAÍDA DE MEDICAMENTO (FARMACIA HRE) A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 22X32 CM.	10	BLS		
77	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO - BLOCO 100X1, COM IMPRESSÃO A 4X0 CORES, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X18,5 CM.	60	BLOCO C/ 100 FOLHAS		
78	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL BLOCOS 100X1 LAUDO PARA EMISSÃO APAC, COM IMPRESSÃO A 4X0 CORES, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 22X32 CM.	20	BLOCO C/ 100 FOLHAS		
79	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS, BLOCOS 100X1, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X22,5CM	3.000	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA		
80	BLOCO NOTIFICAÇÃO - BLOCOS 100X2 DE NOTIFICAÇÃO COM IMPRESSÃO A 3X0 CORES, NUMERADO, EM OFFSET, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO. 210X297 MM.	120	BL		
81	SELOS DE ESTABELECIMENTO INTERDITADO - ADESIVOS DE INTERDIÇÃO COM IMPRESSÃO A 4X0 CORES, EM OFFSET, EM ADESIVO VINIL LEITOSO, TAMANHO 16X23CM. MATERIAL AUTOCOLANTE.	50	UND		
82	ENVELOPE SACO BRANCO TAM. FECHADO 24X34CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, PAPEL SUFIT 120G, FEITO A MÃO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	400	UND		
83	CAPA DE PROCESSO, TAM. ABERTO 32X47CM, COM IMPRESSÃO 1X0 COR, OFF SET, EM PAPEL AP 240G, COM DOBRA.	8.000	UND		
84	ENVELOPE SACO BRANCO GRANDE TAM. FECHADO 26X36 CM, COM IMPRESSÃO 1X0 COR, PAPEL SUFIT 120G, PRÉ FABRICADO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	50	UND		
85	ENVELOPE SACO BRANCO MÉDIO TAM. FECHADO 18X25 CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, FEITO A MÃO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	150	UND		
86	ENVELOPE SACO BRANCO PEQUENO TAM. FECHADO 11,4X22,9 CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, FEITO A MÃO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	50	UND		
87	CRACHAS COM IMPRESSÃO A 4X4 CORES, POLICROMIA, COM CORDÃO COM 02 FURO EM OFFSET EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 240 G FORMATO 10 X 15 CM.	300	UND		

88	FICHA ODONTOLÓGICA A4, 100x1 via, PAPEL OFF SET 63G. 1X1 COR.	200	BL		
89	FICHA DE PACIENTES ATENDIDOS A4, 100X1 VIA. 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	100	BL		
90	FICHA ATENÇÃO AO ADULTO, A4 1X1 COR, 100X1 VIA, PAPEL OFF SET 63G.	500	BL		
91	ATENÇÃO A GESTANTE, 1X0 COR A4, 100X1 VIA, PAPEL OFF SET 63G.	10	BL		
92	CARTÃO DO PACIENTE, TAM. 215X125MM, 1 DOBRA, 1X1 COR, PAPEL ALTA ALVURA 180GR.	4.100	UND		
93	DADOS DO PACIENTE -TAM A4, 1X0 COR, PAPEL OFF SET 63G.	30	BL		
94	SOLICITAÇÃO DE EXAMES E PROCEDIMENTO 1X0 COR TAM. 190X100MM, OFF SET 63G. 100x1.	1.100	BL		
95	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE - TAM A4, 1X0 COR, PAPEL OFF SET 63G.	40	BL		
96	BLOCO NOTIFICAÇÃO VISA - BLOCOS 100X2 DE NOTIFICAÇÃO COM IMPRESSÃO A 2X0 CORES, NUMERADO, EM OFFSET, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, CARBONADA TAMANHO. 210X297MM. (INICIANDO A PARTIR DA NUMERAÇÃO 17000)	60	BLOCO C/ 100UND		
97	BLOCO DENÚNCIA - TAM.21X29,7CM, EM PAPEL AUTO COPIATIVO, 50X2 COM IMPRESSÃO 2X0.	4	BLOCO C/ 100UND		
98	BLOCO REQUERIMENTO, TAM. 22,5X32,8CM, COM IMPRESSÃO, EM PAPEL AUTO COPIATIVO, COM IMPRESSÃO EM OFFSET	10	BLOCO C/ 100UND		
99	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO. AP 180G. TAM. 10X8,5CM. 1X1 COR.	10.000	UND		
100	FICHA DE CONTROLE DE TEMPERATURA TAM A4, PAPEL OFF SET 63G. 1X0 COR 100X1 VIA.	50	BLOCO C/ 100UND		
101	FICHA INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO ANTIRÁBICO HUMANO A4, PAPEL OFF SET 63G. 1X0 COR 100X1 VIA.	4	BLOCO C/ 100UND		
102	PANFLETOS VIGILÂNCIA SANITÁRIATAM 10X15,4X4 CORES PAPEL COUCHÊ-115 GRAMAS.	2.000	UND		
103	PANFLETOS COMBATE À DENGUETAM 10X15,4X4 CORES PAPEL COUCHÊ-115 GRAMAS.	7.000	UND		
104	PANFLETOS LEISHMANIOSE TAM 10X15,4X4 CORES PAPEL COUCHÊ-115 GRAMAS.	2.000	UND		
105	PROGRAMA PROFILAXIA DA RAIVA A4, 1X0 COR.	100	BLOCO C/ 100UND		
106	FICHA DE CONTROLE DA VACINA ANTI-RABICA HUMANA A4, 1X0 COR.	500	UND		
107	FICHA DE LEVANTAMENTO DE Nº DE IMÓVEIS TAM A4, 1X0 COR, PAPEL OFF SET 63G.	50	BLOCO C/ 100UND		
108	BLOCO DIÁRIO DE COPROSCOPIA - PCE, TAM. A4, 1X0 COR. 100X1 VIA.	250	BLOCO C/ 100UND		
109	FICHA DE PROCEDIMENTOS TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G, BLOCO 100X1.	500	BL		
110	FICHA DE VISITA DOMICILIARTAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G	500	L		
111	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G	300	BL		

112	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	100	BL		
113	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	250	BL		
114	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	200	BL		
115	FORMULARIO DE ATENÇÃO À CRIANÇA, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	200	BL		
116	CONSULTA DE ENFERMAGEM SUBSEQUENTE, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	100	BL		
117	CONSULTA MÉDICA SUBSEQUENTE, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	500	BL		
118	CONTROLE DE MARCAÇÃO DE ESPECIALIDADES TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G, COM SERRILHA.	270	BL		
119	CONTROLE DE MARCAÇÃO DE EXAMES, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G, COM SERRILHA	40	BL		
120	PRODUÇÃO DE FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	50	BL		
121	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	500	BL		
122	FICHA PERINATAL - AMBULATÓRIOTAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	50	BL		
123	CARTÃO DO HIPERTENSO, PAPEL OFF SET 180G,1X1 COR, TAM 10X15.	3.000	UND		
124	FICHA ATENÇÃO À GESTANTE, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	50	BL		
125	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	500	BL		
126	CAPA PARA PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA ABERTO 32X47 CM, COM IMPRESSAO 1X0 COR, OFF SET 180G, 01 DOBRA.	15.000	UND		
127	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DA RECEITA AZUL 50X1 VIA 1X0 COR PAPEL SUPER BOND, NUMERADO.	25	BL		
128	FORMULÁRIO "ATESTADO DE COMPARECIMENTO E AFASTAMENTO", TAM 110X 150MM, 1X0 COR, PAPEL ALTA ALVURA DE 75 GR.	508	BL		
129	PRODUÇÃO DE FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	505	BL		
130	FICHA SISVAN GESTANTE TAM A4, 1X0 COR, PAPEL OFF SET 63G.	20	BL		
131	FICHA SISVAN CRIANÇA TAM A4, 1X0 COR, PAPEL OFF SET 63G.	20	BL		
132	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	10	BL		
133	PRODUÇÃO DE FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, TAM A4, 1X1 COR, FRENTE E VERSO, PAPEL OFF SET 63G.	180	BL		

134	PRODUÇÃO DE FICHA DE EVOLUÇÃO DE PACIENTE - CAPS, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	100	BL		
135	PRODUÇÃO DE LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAL -TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	05	BL		
136	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO PROJETO TERAPÊUTICO INDIVIDUAL CAPS TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	25	BL		
137	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO LISTA DE PRESENÇA DE USUÁRIOS OFICINA -CAPS - TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	10	BL		
138	PRODUÇÃO DE FICHA DE PROTOCOLO PARA TRATAMENTO INTENSIVOTAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	5	BL		
139	CONFEÇÃO DE FICHA DE LAUDO DE SOLICITAÇÃO AVALIAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO - CAPS - TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	5	BL		
140	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO "AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE FERIDAS E CURATIVOS" TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	50	BL		
141	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO "FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO" TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	1.200	BL		
142	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO "FOLHA DE EVOLUÇÃO SERVIÇO SOCIAL "TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	60	BL		
143	PRODUÇÃO DE MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM PUERPÉRAS, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	20	BL		
144	PRODUÇÃO DE CHECK-LIST CIRURGIA SEGURA, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	30	BL		
145	PRODUÇÃO DE FICHA INDIVIDUAL DE CIRURGIA TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	30	BL		
146	PRODUÇÃO DE ASSISTENCIA DE ENFERMAGEM NO CRPA TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	50	BL		
147	PRODUÇÃO DE DOCUMENTO DE SAÍDA DA AMBULÂNCIA TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	20	BL		
148	PRODUÇÃO DE FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ANTIMICROBIANOS SCIH TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	20	BL		
149	FOLHA DE FREQUÊNCIA. BLOCO C/ 100UND	20	BL		
150	FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL - SAMU BLOCO C/100 UND.	20	BL		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

151	PRODUÇÃO FICHA CHECK-LIST DE EQUIPAMENTOS TAM A4, 3X1 VIAS, PAPEL OFF SET 63G.	60	BL		
VALOR GLOBAL (R\$)					

PROPONENTE:
DADOS DA PROPONENTE:
NOME:
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO COMPLETO/TELEFONE:

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2019 - SMS

A (Razão Social da empresa), CNPJ Nº, localizada à DECLARA, para fins de participação na licitação Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2019 - SMS, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA, e sob as penas da lei, de que:

() está enquadrada como MICROEMPRESA – ME. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

() está enquadrada como EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

() está enquadrada como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

() não está enquadrada como MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI. Declara ainda ter conhecimento de que por esse motivo não será aplicado a esta empresa o tratamento exclusivo ou diferenciado concedido pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

Obs.: Encartar obrigatoriamente documento comprobatório caso se enquadre como ME, EPP ou MEI.

(Local e Data)

(Assinatura, Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2019 - SMS

Local e Data

À

Comissão Permanente Central de Licitações
Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF

A Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara, sob as penas da Lei que nenhum menor de 18(dezoito) anos desempenha trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho com menor de 16 (dezesesseis) anos, nem mesmo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos – (Lei 9.854, de 27/10/1999).

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

**ANEXO VIII
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2019 - SMS

O Município de São Sebastião do Passé – BA, neste ato representado por seu Prefeito, Dr. Breno Konrad Meira Moreira, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, e a empresa _____, estabelecida na _____, nº _____, CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada DETENTORA, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/1994, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 7.892/2013, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2019 - SMS**, conforme consta do processo administrativo nº ____/____, firmam a presente Ata de Registro de Preços nas condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto desta Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**, conforme especificações e condições constantes neste instrumento, no qual estão contemplados o prazo de execução e a estimativa das quantidades, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público, e que a este termo integram, como se transcritas.

1.2 - O prazo de validade do Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura desta Ata, durante o qual os licitantes que tenham os seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, observadas as condições fixadas no edital e nas normas pertinentes.

1.3 - A(s) contratação(ões) derivadas do registro obedecerão às condições da minuta de contrato constante do Anexo VII deste Instrumento.

1.4 - É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.5 - Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

1.6 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

1.7- O fornecedor ou prestador de serviços fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições constantes nesta Ata de Registro de Preço, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado.

1.8 - As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para pagamento dos serviços previstos nesta Ata correrão por conta das Dotações Orçamentárias, discriminadas na Autorização de Serviço.

3. DO PREÇO

3.1- O preço de cada item encontra-se especificado na planilha de preços, anexo único da Ata.

3.2 - Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, encargos sociais, administração, lucros, equipamentos e transporte de material e de pessoal e qualquer despesa acessória ou necessária, não especificada neste Edital.

3.3 - O Município deverá verificar e aceitar as faturas emitidas pelo Fornecedor, recusando-as quando inexatas.

4. DO REAJUSTE

4.1 - O prazo de validade comercial da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.2 - Os preços sujeitos a controle oficial poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pela "Administração".

4.3 - O disposto no item anterior aplica-se igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

4.4 - O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador, aqui representado pelo setor de Tesouraria da Secretaria da Fazenda e Gestão desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

4.5 - A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado.

5. DOS PRAZOS

5.1 - O Fornecedor deverá firmar as contratações decorrentes do Registro de Preços no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da convocação expedida pelo Município.

5.2- O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da presente Ata.

5.3 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Administração Pública Municipal. Quando ocorrer o vencimento fora do dia útil, considerar-se-á o primeiro dia útil imediatamente subsequente, sem ônus.

5.4 - Após 90 (noventa) dias, contados a partir da data da assinatura da Ata, a Administração poderá repetir o julgamento dos preços, após convocação de todos os habilitados, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município.

6. DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela, o que deverá ocorrer até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, sendo que, o Documento Fiscal hábil, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente à Dívida Ativa da União e Tributos Federais;
- d) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.2 - Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

6.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá no décimo dia do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

6.4 - O preço a ser pago será o vigente na data da apresentação da proposta inicial ou da nova proposta apresentada quando da repetição do julgamento, independentemente do preço em vigor na data da entrega.

6.5 - Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será solicitado, imediatamente para a substituição e/ou emissão de Nota de Correção e esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de atualização do valor contratado.

6.6 - O Município se compromete a efetuar, nos prazos indicados, os pagamentos devidos ao Fornecedor.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 - As obrigações decorrentes deste processo licitatório e constante do Registro de Preços a serem firmadas entre o Município e o Fornecedor são as constantes desta Ata e da Autorização de Serviços, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

7.2 - O Município solicitará, por escrito e dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, os quantitativos dos serviços de acordo com suas necessidades e respeitados os limites máximos estabelecidos no Edital.

7.3 - Na hipótese de o primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar ou não aceitar o prazo e condições estabelecidas no contrato, poderão ser convocados os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço.

7.4 - Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um Fornecedor registrado, segundo ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de executar o serviço compatível com o solicitado pelo Município, observado às condições do Edital, e os preços registrados das demais empresas.

7.5 - O licitante obrigará-se a executar o serviço, para o qual foi classificado, durante o período da revisão prevista para cada 90 (noventa) dias, até a publicação da homologação da revisão.

7.6 - O Município se compromete a prestar, verbalmente ou por escrito, ao Fornecedor informações que visem esclarecer ou orientar o fiel cumprimento desta Ata e a providenciar a publicação resumida do objeto deste instrumento no Diário Oficial do Município.

8. DA EXECUÇÃO

8.1 - O prazo para execução dos serviços será imediatamente após a assinatura do contrato com a respectiva Nota de Empenho/ordem de serviços emitida pelo setor responsável.

8.2 – Deverá constar na Nota Fiscal, o período em que a licitante executou os serviços.

8.3 – Caso a execução do objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

8.4 – Na hipótese da não aceitação do objeto, a empresa deverá proceder às correções necessárias de acordo com as orientações da Administração.

8.5 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9. DAS OBRIGAÇÕES

A **CONTRATADA** se obriga a:

9.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;

9.2 - A Contratada prestará os serviços, objeto da presente licitação, por meio da atuação de profissionais tecnicamente qualificados para os serviços a serem prestados, sendo certo que o número de profissionais será dimensionado a partir da complexidade e características técnicas dos trabalhos a serem desenvolvidos;

9.3 - Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

9.4 - Responder pelos danos causados diretamente à **Administração do CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo gestor do contrato;

9.5 - Responder, também, por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do **CONTRATANTE**, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados, durante a execução dos serviços;

- 9.6 - Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto do **CONTRATANTE**;
- 9.7 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;
- 9.8 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do **CONTRATANTE**;
- 9.9 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados aos serviços, originariamente ou vinculado por prevenção, conexão ou continência;
- 9.10 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais;
- 9.11 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do **CONTRATANTE**, durante a execução dos serviços;
- 9.12 - Apresentar à **CONTRATANTE** e atualizar, sempre que necessário, a relação nominal dos empregados que adentrarão a instituição para execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificado por meio de crachá;
- 9.13 - É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do **CONTRATANTE**;
- 9.14 - É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste Contrato;
- 9.15 - O(s) responsável(eis) técnico(s) pelos serviços a serem desenvolvidos, deverá(ao) ter vínculo formal com o **licitante vencedor**;
- 9.16 - Outras considerações pertinentes aos serviços executados;
- 9.17 - Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato;
- 9.18 - Sempre que solicitado, a CONTRATADA deve apresentar relatório detalhado, com as informações quantitativas e qualitativas relativas a entrega do material solicitado, bem como necessidade de substituição de material ou qualquer outro aspecto que o **CONTRATANTE** considere pertinente ou necessário;
- 9.19 - A **CONTRATADA** manterá cópia dos relatórios emitidos, de que trata o item anterior, arquivados por um período não inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de emissão do mesmo;
- 9.20 - Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Coletiva (EPC's), conforme constatada a sua necessidade no PPRA da própria empresa. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos à correta operação dos materiais;
- 9.21 - Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte do **CONTRATANTE**, especialmente se representar risco para o patrimônio público;
- 9.22 - Apresentar os integrantes da equipe devidamente uniformizados e identificar os seus profissionais através de crachás, contendo fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível e ao acessar as deverá utilizar os EPI'S e EPC'S, previsto para esse ambiente;
- 9.23 - Zelar pela limpeza e organização dos ambientes utilizados durante a execução do serviço;
- 9.24 - Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir a suas custas, no total ou em parte, os defeitos ou incorreções resultantes da má qualidade da execução dos serviços;

9.25 - Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local de prestação dos serviços, estando disponível para participar de reuniões com a unidade gestora do contrato, para tratar de assuntos relativos à execução dos serviços e à sua apresentação, sempre que solicitada. O agendamento ocorrerá sempre com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações do **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 68, da Lei nº. 8.666/1993;

9.26 - Todas as intervenções que necessitem dos serviços exteriores às instalações do **CONTRATANTE** só serão realizadas após autorização prévia da Administração.

9.27 - Fornecer ao **CONTRATANTE**, antes do início da prestação dos serviços e sempre que houver alteração dos dados, a relação dos profissionais integrantes, acompanhada de comprovação da capacidade profissional e cópia do documento de identidade;

9.28 - A Contratada obriga-se a executar os serviços, atribuídos no certame, resultante da proposta vencedora da licitação, na qual deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos e demais despesas de qualquer natureza.

A **CONTRATANTE** se obriga a:

9.29 - Permitir o livre acesso dos empregados do **licitante vencedor** aos locais de execução dos serviços;

9.30 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Preposto ou Responsável Técnico do **licitante vencedor**;

9.31 - Acompanhar e fiscalizar os serviços;

9.32 - **Rejeitar** qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo gestor do contrato;

9.33 - Solicitar que seja refeito o serviço que vier a ser recusado pela **CONTRATANTE**;

9.34 - Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;

9.35 - Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Contrato;

9.36 - Efetuar os pagamentos na forma regulada do presente instrumento;

9.37 - A **CONTRATANTE** se obriga a Comunicar à **CONTRATADA**, qualquer alteração nos procedimentos adotados no presente Instrumento, sempre através de competente comunicação por escrito.

10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O licitante que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

10.1.1. **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

10.2. O CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

10.2.1. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

10.2.2. Multa por atraso imotivado na execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de fornecimento, limitadas a 20% (vinte por cento);

a) do valor da fatura;

b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura;

c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura.

10.2.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

10.2.3. Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

a) De até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

10.2.4. Suspensão de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);

b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);

c) executar o objeto do contrato em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);

10.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 10.2.3 e 10.2.4.

10.3. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

10.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

10.5. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico do Município.

10.6. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

10.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que o Município rescinda unilateralmente o contrato.

10.8. As sanções previstas são de competência exclusiva do Município, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 10.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

10.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48H (quarenta e oito horas), após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - Constituem motivo de rescisão do Contrato, as hipóteses elencadas no Art. 78, da Lei n.º 8.666/1993.

11.2 - Caso o Município não utilize a prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital.

11.3 - A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no Art. 79 da Lei n.º 8.666/1993.

11.4 - O Fornecedor reconhece os direitos do Município nos casos de rescisão previstos nos Arts. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993.

12. DA COBRANÇA JUDICIAL

12.1 - As importâncias devidas pelo Fornecedor serão cobradas através de processos de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

13. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

13.1. O Fornecedor se obriga a executar o objeto deste instrumento, na conformidade do constante no Edital, e que, com seus anexos, integra este termo, independentemente da transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento.

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

15.1. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

15.2. O registro do Fornecedor poderá ser cancelado, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, quando:

I – O Fornecedor não cumprir as exigências contidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, Autorização do Serviço;

II - O Fornecedor, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;

III - o Fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993.

15.3. Os preços registrados poderão ser cancelados ou suspensos temporariamente nas seguintes hipóteses:

I - Quando se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;

II - Por razões de interesse público, devidamente fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

15.4. A comunicação do cancelamento do registro do Fornecedor será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento nos autos que deram origem ao registro.

15.5. No caso de o Fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da data da publicação.

15.6. O Fornecedor poderá pedir o cancelamento do preço registrado, mediante solicitação por escrito, desde que comprove estar definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

15.7. A solicitação do Fornecedor para cancelamento do Registro de Preços não o desobriga do Fornecimento dos produtos até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na presente Ata.

15.8. Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para a contratação dos serviços, constantes do Registro de Preços.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da comarca de São Sebastião do Passé, município da Bahia, para dirimir eventuais conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

São Sebastião do Passé, ...de de 2019.

Breno Konrad Meira Moreira
Prefeito Municipal

Empresa Detentora da Ata

Testemunhas:

1) _____

2) _____

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2019 – SMS

(usar papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

_____, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA E CARIMBO CNPJ