



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fls. 136
Francisco
CPE

EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2014**

Processo nº: **9/2014-2306001**

Tipo: **menor preço por item**

Assinado de forma digital por TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA 1402583249
DN: c=BR, o=CP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e CPF A3, ou=SEM BRANCO, ou=Autenticado por ARI O Para, cn=TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA 1402583249
Dados: 2015.05.28 09:13:02 -03'00'

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**, simplesmente **PMS**, por intermédio da **PREGOEIRA**, Tatiana do Socorro Martins da Silva, designada pela Portaria nº 002/2014, 02.01.2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR VALOR POR ITEM**, conforme Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações pertinentes, bem como autorização do Exmº. Sr. Prefeito Municipal de Salinópolis, constantes no processo nº **9/2014 - 2306001 - PMS**, e de acordo com as descrições e especificações contidas nos Anexos integrantes deste Edital.

1 - OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, para prestação de serviços gráficos, visando à confecção de diversos materiais gráficos, incluindo todo material e mão de obra necessária, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Salinópolis junto as Secretarias Municipais.

1.2 Optou-se pelo Sistema de Registro de Preço, fundamentado no inciso I e II, do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, uma vez que convém a Prefeitura Municipal a entrega parcelada do objeto, de acordo com a efetivação das necessidades previstas e com sua disponibilidade orçamentária.

1.3. O quantitativo definitivo da aquisição inicial será indicado pela CONTRATANTE à época da emissão da Ordem de Compra, podendo sofrer alterações, para mais, em razão de aumento da demanda.

1.4. O material listado neste edital será adquirido de acordo com o especificado no termo de referência desta licitação, e de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais de Salinópolis. Sendo que, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, não constituindo sob hipótese alguma, garantia de faturamento, por isso, a Prefeitura de Salinópolis não se responsabilizará por prejuízos financeiros e não cabendo por parte do licitante qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura e suas Secretarias.

2 - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

2.1 - Qualquer licitante ou pessoa poderá, através do fone/fax: (91) 9230-2079 ou via novo e-mail: licitacaosalinopolispa@gmail.com, solicitar esclarecimentos ou providências, em até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

2.2 - A impugnação do Edital será feita nos termos do Art. 12, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de novembro de 2000, por tanto até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

a) As impugnações, obrigatoriamente, deverão ser formalizadas por escrito, devidamente assinadas por representante legal, e protocolizada na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 2º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, em horário de expediente (de 08 as 12:30 de segunda a sexta). Não sendo aceito de forma alguma pedidos de impugnação por email.

3 - Os questionamentos e impugnações serão respondidos e disponibilizados a todos os interessados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do seu recebimento.

2.4 - É de exclusiva responsabilidade do interessado à obtenção de adendos e/ou esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento em relação às informações disponibilizadas relativas ao Edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 - Respeitando as demais condições normativas e as constantes deste Edital, poderão participar desta licitação, qualquer empresa legalmente estabelecida no país, e que atenda as exigências deste edital;

3.2 - Não poderão participar do processo:

a) O servidor ou dirigente do órgão contratante ou responsável pela licitação;

b) Às empresas que se encontram sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação;

c) Ou em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) **Empresas inadimplentes em obrigações assumidas com Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas Secretarias Municipais;**

e) **Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;**

d) Empresas suspensas ou declaradas inidôneas pela Prefeitura Municipal de Salinópolis, ou qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual e Municipal, ou que possuam fatos impeditivos de licitar com Órgão Público.

3.3 - Poderão participar da Sessão Oficial do Pregão Presencial, os representantes efetivamente credenciados.

3.4 - As empresas que se enquadrem como Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresa, conforme Lei Complementar 123/06, e desejam se beneficiar desta, deverão apresentar declaração (anexo VI) assinada por representante legal da empresa e o contador da mesma (ambos com firma reconhecida), declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da referida Lei. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fis. 137
CPE

de licitações não excluindo as sanções da legislação penal. Sendo que esta declaração (anexo VI) deverá ser apresentada fora do envelope pelo representante da empresa no momento do seu credenciamento.

4 - REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:

4.1 – Local, hora e dia de abertura: No Auditório da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 – 2º andar, Centro – Salinópolis/Pa, no dia **23 de julho de 2014 às 09:00 h.**

4.1.1 - Local, hora e período para retirada do Edital: Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 – 2º andar, Centro – Salinópolis/Pa, no horário das 8:00 às 12:30 horas, a partir de sua publicação, até a data anterior aquela estipulada para sua abertura.

5 – CREDENCIAMENTO COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:

5.1 - Horário de credenciamento: **de 08:30 hs às 9:00hs do dia 23/07/2014.**

5.2 - O licitante poderá vir representado por seu administrador/gerente ou por mandatário.

5.3 - Será admitido **apenas 01 (um) representante** para cada licitante credenciada.

5.4 - Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma empresa.

5.5 – **As empresas poderão enviar por email os dados completos do representante que será credenciado para participar do certame até ultimo dia útil antes do certame somente para agilidade no cadastramento no sistema ASPEC (SISTEMA DE LICITAÇÃO), como por exemplo: nome completo, CPF, RG/ORGÃO EMISSOR com data de emissão, endereço e data de nascimento.**

5.6 - Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto a Pregoeira, somente no dia do certame, por meio de instrumentos públicos ou particulares, observando o seguinte:

5.6.1 - Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de: carteira de identidade ou documento legal equivalente e documento que o credencie a participar deste certame – procuração por instrumento público ou particular (com firma reconhecida em cartório), através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, assinar declarações e demais documentações, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

5.6.2 - No caso de credenciamento por instrumento de procuração particular, o representante da empresa **deverá** apresentar o contrato social ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado, no ato do credenciamento juntamente com a carteira de identidade ou outro documento legal que o credencie.

5.6.3 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Contrato Social ou alteração contratual consolidada autenticado, ou documento equivalente atualizado. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários através de procuração, conforme itens 5.6.1 e 5.6.2.

5.7 - O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo sugerido no Anexo IV, deste Edital e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários para o credenciamento.

5.8 - Na procuração ou na carta dirigida a Pregoeira deverão constar, expressamente, poderes para participar de todos os atos do procedimento licitatório, inclusive para formular ofertas e lances de preços, assinar documentos, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente.

5.9 – No credenciamento o licitante deverá apresentar declaração (com assinatura reconhecida em cartório), da empresa dizendo que cumprem plenamente os requisitos de habilitação; o teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, modelo no Anexo V, deste Edital.

5.10 – No caso de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar no credenciamento a declaração (anexo VI) assinada por representante legal da empresa e o contador da mesma (com assinatura reconhecida em cartório), declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal.

Observação: Somente para empresa que queiram se beneficiar da Lei Complementar 123/2006.

5.11 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal, junto a Pregoeira, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

5.12 - Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela pregoeira ou equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Salinópolis.

5.13 - Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos de habilitação, em cópias autenticadas.

5.14 – Todas as declarações emitidas pela licitante deverão ser assinadas por seu representante legal com firma reconhecida em cartório.

6 - PROPOSTA COMERCIAL



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fls. 138
CPE

6.1 - Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço especificado abaixo, na data e horário descrito no subitem 5.1 do presente Edital.

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2014

6.2 – O ENVELOPE Nº 01 - deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:

- a) A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de forma mecanizada, em papel timbrado da empresa, em língua portuguesa, salvo as expressões técnicas de uso comum, sem emenda ou rasura devidamente rubricada, carimbada, datada e assinada;
- b) Valores monetários em reais, em algarismo, indicando a especificação completa de cada produto cotado. Em suas discriminações e quantidade não poderão ser alterados pelas licitantes, exceto quando devidamente estabelecido em ERRATA relativa a erros formais, E/OU ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS expedidos pela PREGOEIRA;
 - b) 1. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma marca, um fabricante, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.
 - b) 2. Os valores apresentados somente serão aceitos com até duas casas decimais após a vírgula R\$ 0,00 (tanto na proposta inicial e final, e também na fase de lances).
- c) Preço unitário e total do produto de cada item, em moeda corrente nacional, apurado a data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- d) Validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação;
- e) Declarar o prazo de fornecimento e entrega do objeto licitado, que não poderá diferenciar o que consta no termo de referência.
- f) Condições de pagamento: até 30 (Trinta) dias contados a partir da entrega da nota fiscal e recibo DEFINITIVO, devidamente atestado, pelo setor solicitante.
- g) **A proposta deverá estar assinada pelo seu representante legal.**

6.3 – A licitante deverá considerar incluída nos valores propostos todas as despesas com transporte, taxas, impostos, licenças, encargos sociais, e demais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de fornecimento do objeto da presente licitação, e, ainda as despesas relativas à desmobilização de pessoal, e equipamentos necessários, quando couber;

6.4 – Juntamente com a proposta comercial, a licitante deverá apresentar declaração de que recebeu todas as informações necessárias, na qual declara que está ciente de todas as exigências contidas no presente Edital, que cumprirá o prazo de entrega dos produtos.

7 – ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL:

7.1 – Na data, hora e local comunicados, declarada abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes e seu julgamento será feito pelo critério de menor **preço por item**, observado todas as demais condições deste edital, na forma da lei.

7.2 – A Pregoeira e sua equipe de apoio, após a conferência do credenciamento dos representantes legais, mediante confronto do instrumento de credenciamento com seu documento de identificação, abrirão os envelopes nº 01 das firmas licitantes, onde serão analisados os seguintes procedimentos:

- a) Verificação da conformidade das propostas com as especificações técnicas dos produtos e as demais exigências constantes deste edital, sendo rubricadas pela Pregoeira e pelos membros da equipe de apoio, bem como pelos demais representantes dos licitantes;
- b) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, sejam por serem omissas, por apresentarem irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda contrariar as especificações mínimas do objeto, exigidas no ato convocatório. O não atendimento das exigências em apenas um dos produtos, implicará na desclassificação apenas do item que não atender a especificação do termo de referência;
- c) Serão classificadas para a fase de lances verbais, além da licitante que apresentar a proposta de menor preço, por item, os licitantes que apresentarem a proposta em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço;
- d) Quando não for verificada, no mínimo, três proposta escritas de preços, nas condições definidas na alínea "c", serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que os representantes dos licitantes que os representam, participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços constantes das referidas propostas escritas;
- e) Em seguida, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;
- f) Os representantes dos licitantes classificados serão convidados individualmente, de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada com maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;
- g) A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada, na forma da alínea F, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fls. 139
CPE

- h) Caso não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela administração para a aquisição do objeto deste certame;
- i) Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, em conformidade com o edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;
- j) Sendo aceito o lance de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, com base nas exigências fixadas neste edital;
- k) Se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame, obedecendo ao valor de sua proposta final;
- l) Nas situações previstas nas alíneas acima, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço para a Administração;
- m) Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e os licitantes presentes;

Parágrafo único: A habilitação se dará após a fase de lance de todos os ITENS.

8 – HABILITAÇÃO

8.1 – O (s) licitante (s) detentora da melhor proposta ou lance deverá (ao) entregar na data prevista no subitem 5.1 deste Edital, sua documentação de habilitação, em envelope opaco, indevassável, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2014

8.2 – Os proponentes deverão apresentar todos os documentos relacionados abaixo por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, ou se preferir por servidor público do Setor de Licitação, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

8.2.1. Os documentos de habilitação em hipótese alguma, serão aceitos após o termino da sessão destinada ao julgamento do presente pregão, sendo também vedado à juntada posterior de documentos habilitatórios.

8.3 - Habilitação Jurídica:

8.3.1 – A entidade apresentará documentação conforme a modalidade em que se enquadre:

- a) - Registro comercial inicial, no caso de empresa individual; ou
- b) - Ato constitutivo e alterações subsequentes ou estatuto ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- d) - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3.2- Cédula de identidade e CPF do proprietário e dos respectivos sócios se houver.

8.3.3 - Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial, que deverá acompanhar a documentação acima aludida, comprovando estar o mesmo em vigor, com data de expedição não superior a 06 (seis) meses da abertura do presente certame;

8.3.4 - Certidão Específica também emitida pela Junta Comercial, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da abertura do presente certame, a qual relaciona todos os documentos registrados pela empresa na Junta Comercial.

Parágrafo Único: O objeto constante do ato constitutivo/alteração contratual da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

8.4 - Qualificação Econômico-Financeira:

8.4.1 - Cópia do Balanço Patrimonial, incluindo Índices contábeis e Demonstrações Contábeis (DRE) do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do Livro Contábil Diário, devidamente autenticados na Junta Comercial ou órgão equivalente, juntamente com a cópia do termo de abertura e encerramento também autenticados na Junta Comercial ou órgão equivalente. Podendo o balanço ser atualizado monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro indicador que o venha substituir, anexando a este a DHP Eletrônica do contador ou técnico contábil da empresa (Certidão de Regularidade Profissional), do responsável pela elaboração do Balanço Patrimonial, emitida pela internet.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fis. 140
CPE

a) Se necessário a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa.

b) Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações, devidamente registrados na junta Comercial competente conforme a Resolução CFC nº 1330/2011, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c) No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial.

d) A comprovação da boa situação financeira dos **LICITANTES** deverá ser obrigatoriamente, demonstrada pela obtenção dos **índices contábeis registrados na Junta comercial**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional, e registrado no Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações.

Os índices serão calculados da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (LG)

Índice de Liquidez Corrente (LC)

Solvência Geral (SG), mediante as seguintes fórmulas:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = AC / PC$$

$$SG = AT / (PC + ELP), \text{ onde:}$$

AC	=	Ativo Circulante
PC	=	Passivo Circulante
RLP	=	Realizável a longo prazo
ELP	=	Exigível a longo prazo
AT	=	Ativo Total

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$LG \geq 1,0$	$LC \geq 1,0$	$SG \geq 1,0$
---------------	---------------	---------------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido no item “8.4.1”.

e) Serão considerados aceitos como **na forma da lei** o Balanço Patrimonial, índices e demonstrações contábeis assim apresentados para este certame:

1- Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) no Livro Diário, acompanhados obrigatoriamente do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, **fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações; Resolução CFC nº 1330/11;**

2- Assinatura do Contador ou Técnico Contábil e do titular ou representante legal da Entidade no BP, fundamentado no §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; § 4º do art. 177 da lei 6.404/76 e suas alterações; Resolução CFC nº 1330/11;

3- Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; Resolução CFC nº 1330/11;

4- Aposição DHP eletrônica do Contador ou Técnico Contábil no BP, fundamentado na Resolução CFC 871/00, art.1º, § único; art. 177 da Lei nº 6.404/76 e suas alterações.

5- Seguir conforme consta na Resolução CFC nº 1.402/2012 sobre a DHP ELETRONICA, no artigo 2 e paragrafo único. **Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil;**

6 - Índices contábeis registrados na Junta comercial, extraídos do balanço patrimonial;

7 – Termo de abertura e encerramento registrados na Junta comercial.

8.4.1.1 - sociedade criada no exercício em curso (somente em 2014):



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fls. 141
CPTE

- fotocópia do balanço de Abertura, na forma da lei, registrado no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura ambos devidamente registrados ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **LICITANTE**.

8.4.1.2. Para as empresas que entregam suas declarações por meio do SPED, os documentos necessários ao cumprimento da Cláusula 8.4.1, limitam-se a:

- (i) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário;
- (ii) Balanço Patrimonial;
- (iii) Índices e Demonstração de Resultado do Exercício;
- (iv) Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos;
- (v) Recibo de Entrega do Livro Digital;
- (vi) Termo de Autenticação de Livro Digital na Junta Comercial.

PARAGRAFO ÚNICO: Em todos os casos do item 8.4.1, o balanço, demonstrações contábeis, índices, termo de encerramento e termo de abertura, deverão obrigatoriamente ser registrados ou autenticados pela Junta Comercial da sede ou domicílio do LICITANTE e vir acompanhado da DHP eletrônica (Certidão de Habilitação Profissional emitida pela internet).

8.4.2 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor do juízo da comarca em que se localizar a sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, da abertura do processo;

8.5- Regularidade Fiscal:

8.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda, atualizada do ano de 2014;

8.5.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (FIC), pertinente ao seu ramo de atividade o objeto, atualizada do ano de 2014;

8.5.3 - Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - F.G.T.S., demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (site: www.caixa.gov.br);

8.5.4 - Certidão Negativa de Débito do INSS (site: www.mps.gov.br ou www.receita.fazenda.gov.br), observando-se a finalidade para a qual foi emitida;

8.5.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa Conjunta da Receita Federal do Brasil (site: www.receita.fazenda.gov.br), nos termos do Decreto Federal nº 5.586/2006;

8.5.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Valores Mobiliários e Imobiliários), do domicílio ou sede da licitante: Certidão Negativa de Débitos Municipais;

8.5.7 - Declaração do licitante demonstrando regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe o Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, e para fins do disposto no Artigo 1º da Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, combinado com o Artigo 1º do Decreto Federal nº 4.358, de 05/9/2002, e no objetivo de cumprir a exigência do Inciso V, do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21/6/1993, conforme modelo sugerido no Anexo II – Modelo de Declaração, assinada por seu representante legal com firma reconhecida em cartório.

8.5.8- Certidão CNDT, sendo prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site www.tst.jus.br.

8.6 - Regularidade Técnica:

8.6.1 - Atestado de Adimplência fornecido pela Prefeitura Municipal de Salinópolis.

a) Como obter o atestado:

1) O Atestado de Adimplência deverá ser requerido na sede da Prefeitura Municipal de Salinópolis – Pa (diretamente na Secretaria Municipal de Administração-GERENCIADOR DE CONTRATOS), sito à Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, modelo de solicitação sugerida no anexo IX.

2) O licitante receberá o Atestado de Adimplência até 48 horas após a solicitação, devido a verificação nos arquivos do Município, por tanto sugerimos que de preferencia a solicitação se faça até 72h antes do certame (para não ocorrer atrasos na entrega), nos horários de 08 as 12:30.

3) Caso a licitante nunca tenha fornecido nenhum tipo de material à Prefeitura Municipal de Salinópolis, deverá assim mesmo apresentar atestado fornecido pela Prefeitura de Salinópolis que comprove a inexistência de irregularidade, seguindo o mesmo tramite, acrescentando a solicitação de adimplência a Secretaria de Administração a declaração do anexo X.

4) Para todos os interessados o Atestado de Adimplência deverá ser solicitado através de documento original ou cópia autenticada, assinado por seu representante legal, o qual deverá comprovar ser o representante ou titular da licitante, no caso de ser representado por preposto, deverá apresentar à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, original ou cópia



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fis. 142
paricé
CPT

caso de ser representado por preposto, deverá apresentar à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, original ou cópia autenticada de PROCURAÇÃO particular ou pública (com firma reconhecida em cartório), outorgando expressamente poderes ao mandatário para representá-lo.

8.6.2 - Alvará de funcionamento/localização expedido pela Prefeitura Municipal do domicílio da empresa;

8.6.3 - Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para fornecimento **pertinente e compatível** com o objeto da licitação, por intermédio de no mínimo 02 (duas) certidões, emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, **distintas**. Deverá obrigatoriamente a assinatura do atestado ter firma reconhecida em cartório sem exceção.

a) Obrigatoriamente colocar em anexo cópia legível do documento que comprove o fornecimento (cópia legível do empenho assinado ou da nota fiscal emitida no fornecimento);

Observação 1ª: Por tratar-se de fornecimento parcelado, a licitante vencedora desta licitação fica obrigada a manter atualizada durante todo o período de entrega do objeto da presente licitação as certidões descritas no item de habilitação.

Observação 2ª: Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ.

8.7 - Observações do item "Documentação de Habilitação":

8.7.1 - A documentação exigida nesse título deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

8.7.2 - A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade e autenticidade, também por esse meio.

8.7.3 - Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento ou no **Edital**, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

8.7.4 - Os documentos supra relacionados (referentes a habilitação e credenciamento) poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por funcionário da Administração apto ou publicação em órgão de imprensa oficial.

a) - Os licitantes interessados que tiverem as cópias dos documentos de habilitação não autenticadas em cartório, poderão requerer tais serviços no Setor de Licitação, apresentando as cópias com os respectivos originais para conferência (confere c/original) por funcionário da Administração (Setor de Licitação), de preferência até o último dia antes da abertura desta Licitação em horário de expediente, para não atrasarmos o andamento do certame.

8.7.5 - **Todas as declarações têm que ter firma reconhecida em Cartório competente. Exceto no caso da pessoa responsável pela assinatura das declarações for a mesma credenciada para representar a licitante durante o certame comprovadamente com poderes para tal. A qual estará presente sanando assim qualquer eventualidade.**

8.7.6 - Os documentos exigidos na habilitação não poderão ser substituídos por nenhum tipo de comprovante de pagamento, protocolo ou declaração de entrega ou solicitação que indique que o mesmo encontra-se em processo de tramitação.

a) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

b) Os documentos de que trata esse título 8, não poderão ser apresentados, em hipótese alguma, através de meio magnético, filmes, discos ou fitas.

8.7.7 - A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Proponente inabilitada;

8.7.8 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

8.7.9. A Micro empresa e Empresa de Pequeno Porte, que apresentarem alguma restrição na comprovação da documentação em relação a **regularidade fiscal**, a licitante será declarada vencedora do certame, nos termos do §1º, do art. 43, da lei Complementar nº123/2006.

a) Porém a mesma terá que ter cumprido as exigências do credenciamento comprovando está realmente enquadrada como Micro Empresa ou EPP.

8.7.10. Nessa hipótese, o Pregoeiro dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante vencedora para, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração citada neste subitem, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, promover a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.7.11. A não-regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, e no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9- IMPUGNAÇÃO E RECURSO:

9.1 - A impugnação do Edital será feita nos termos do Art. 12, do Decreto Federal nº 3.555, de 08 de novembro de 2000, por tanto até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fls. 143
partida
CPE

9.2 – Declarado o vencedor da licitação, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer no final da sessão. Salvo lembrar que o recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo no processo, em conformidade ao Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, art. 11, inciso XVIII;

9.3 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na desistência do direito de recurso.

9.4 – Havendo interesse em recorrer, será concedido ao licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, contado o prazo a partir do encerramento da sessão.

9.5 – Neste caso, os demais licitantes, ficarão desde logo intimados a apresentar contra-razões, no mesmo prazo estipulado no artigo anterior, sendo-lhes assegurado visto dos autos.

9.6 – O acolhimento do recurso importará, apenas, na invalidação dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

9.7 – Inexistindo manifestação recursal, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

9.8 – Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

9.9 – Os recursos, obrigatoriamente, deverão ser formalizadas por escrito, devidamente assinadas por representantes legais, e protocolizada na Sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 2º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, no prazo de até 03 (três) dias úteis, em horário de expediente (de 08 às 12:30 de segunda a sexta).

10 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

10.1 – A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, improrrogáveis.

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE.

A. Condições de pagamento: a ser pago no prazo de até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida.

11.2 - Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da **regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS.**

11.3 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório Pregão Presencial nº 018/2014.

11.4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste processo.

11.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

11.6 - A CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo do material, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

11.7 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital.

11.8 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12 – DO PREÇO, DA REVISÃO, DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO:

12.1 – O objeto do presente Edital será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas nos arts. 17 a 19 do Decreto nº 7.892/2013.

12.2 – Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos e encargos sociais, transportes entre outros.**

12.3 – O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

a) A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para revisão contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

b) A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadoria, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Nº. 144
J. P. de
CPL

c) Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorridos repercute no valor total pactuado.

d) A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

12.4. A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina do Decreto nº. 7.892, de 2013, conforme previsto na Minuta de Ata anexa ao Edital.

12.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

Parágrafo Único: Independente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado, publicando as alterações na Imprensa Oficial do Município.

13 – RECURSOS ORÇAMENTARIOS:

13.1 – Em conformidade com o disposto no art. 7º, parágrafo 2º, do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a dotação será indicada somente antes da formalização do contrato.

14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Se no decorrer da **sessão pública da licitação** ou na **execução do objeto** do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE/CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de **desistência injustificada** do lance, **após o ENCERRAMENTO da fase de lances**, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, inclusive de **impedimento de licitar e contratar com a Administração**.

c) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, na hipótese de **recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a Nota de Empenho (Ordem de Compra) ou assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas.

d) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital, no Termo de Referência e/ou no Contrato;

e) pelo atraso injustificado para o **início da execução do objeto**, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, **a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido e a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada;**

f) pela inobservância dos demais **prazos atrelados à execução do objeto**, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, **a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido e a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada;**

g) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual e/ou cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa da CONTRATADA.

14.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993 inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Prefeitura Municipal de Salinópolis.

14.3. A multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Salinópolis.

14.4. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na Prefeitura Municipal de Salinópolis, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

14.5. A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedida de licitar e contratar com Administração**, além, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

14.6. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.7. Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

14.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único: Dos atos praticados pela CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no artigo 109 da lei nº 8.666/1993.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fls. 145
paricé
CPE

15 – DA FISCALIZAÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização das entregas do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante denominado Fiscal e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

15.2. Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

15.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, **sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

15.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e **em nenhuma hipótese**, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

15.4. Os materiais licitados, deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes do INMETRO e ABNT e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela Prefeitura Municipal de Salinópolis, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como a sua devida adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

15.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

15.6 – O responsável pela conferência da entrega dos produtos, receberá os materiais licitados em caráter provisório, em até 03 (três) dias úteis até a conferência definitiva, somente após a verificação da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, o aceite será definitivo e se efetuará a liberação da nota fiscal para pagamento, facultado ao receber o material o poder de promover a recusa de recebimento do produto, desde que devidamente justificada, ocasião em que o fiscal (responsável pelo Almoxarifado), informará por escrito ao departamento competente para as providências cabíveis.

16. DAS CONDIÇÕES DE RETIRADA E ASSINATURA DO CONTRATO, DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Findo o processo licitatório, a licitante vencedora será convocada a assinar a Ata de Registro de Preços e assinar o Contrato relativo ao objeto desta licitação.

16.2. O não comparecimento da licitante vencedora, dentro do **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços, retirada da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato, ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta ou lance final ofertado, devidamente atualizado.

16.3. O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, conforme previsto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993.

16.4. Previamente à assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá apresentar as certidões do item 8.5 deste Edital e manter atualizadas perante a Prefeitura durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

16.5. A não regularização da documentação, no caso de a licitante vencedora apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preço e/ou retirada do empenho e assinatura do contrato, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, retirada da Nota de Empenho e assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

16.6. Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação acima referida ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, retirar as Ordens de Compra ou assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a Nota de Empenho e assinar o Contrato, sem prejuízo da multa prevista no item 14 deste Edital, e das demais cominações legais.

16.7. Até a efetiva assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato, poderá ser desclassificada a proposta da licitante vencedora, caso a Prefeitura Municipal de Salinópolis venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

16.8. Ocorrendo eventual desclassificação da proposta da licitante vencedora, a Prefeitura Municipal de Salinópolis poderá convocar as licitantes remanescentes, observado o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas/lances.

16.9. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, bem como a Nota de Empenho poderá ser anulada e o Contrato rescindido, a qualquer tempo, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/1993, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

16.10. O Contrato terá vigência mínima de **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fls. 146
parab
CPC

16.10.1. A vigência do Contrato poderá ser prorrogada, excepcionalmente, na hipótese de necessidade de postergação dos prazos somente com base no § 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

16.11. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

16.12. É facultada a subcontratação do objeto deste Edital.

16.13. Em atendimento ao disposto no § 4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.13.1. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador e, no caso, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa dias), observado o prazo de vigência da ata.

16.13.2. Para fins de autorização, só serão aceitos pedidos de adesões às atas que não excedam, por órgão ou entidade solicitante, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

17. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Caberá à Contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e no Contrato:

17.1.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

17.1.2. Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços e/ou da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.3. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

17.1.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

17.1.5. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio Municipal em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

17.1.6. Providenciar que seus contratados portem crachá de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

17.1.7. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;

17.1.8. 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, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

17.1.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

17.1.10. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

17.1.11. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

17.1.12. É obrigação da contratada colocar seu estabelecimento para funcionar 24 horas por dia, todos os dias, inclusive feriados e finais de semana, durante toda a vigência do contrato.

17.2. Caberá à Prefeitura Municipal de Salinópolis, sem prejuízo das demais disposições inseridas neste Edital e daquelas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital) e no Contrato (Anexo deste Edital):

17.2.1. Supervisionar a execução do objeto do Termo de Referência (Anexo I deste Edital), exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

17.2.2. Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local da execução do objeto do Termo de Referência (Anexo I deste Edital);

17.2.3. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.

17.2.4. Impedir que terceiros executem o objeto deste Edital;

17.2.5. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;

17.2.6. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 – Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas do pregão que, depois de lida e aprovada, serão assinadas pelos seus membros e representantes das licitantes presentes;

18.2 – Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

147
CPC

18.3 – A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste edital e seus anexos, pois a simples apresentação da **PROPOSTA COMERCIAL** e **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** submetem a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

18.4 - Toda documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

18.5 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

18.6 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de Órgãos ou de profissionais especializados.

18.7 - A Pregoeira, no interesse da Administração Municipal, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

18.8 - Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório.

18.9 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

18.10 - A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório e seus anexos, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

18.11 - As decisões da Pregoeira e sua Equipe de Apoio serão publicadas no “Diário Oficial da União – DOU” e/ou Portal Transparência do Município de Salinópolis, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no § 1º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93 e demais esclarecimentos no Portal Transparência do município de Salinópolis;

18.12 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Salinópolis revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

18.13 - A Prefeitura Municipal de Salinópolis poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.14 - As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo que pode ser: via Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Salinópolis ou pelo fone/fax (91) 3423-1188/34231397 e as publicações no Diário Oficial da União – DOU” ou Portal Transparência do Município de Salinópolis, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

18.15 - As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato administrativo.

18.16 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o inciso 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

18.17 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

18.18 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos Decretos nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013 e subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993.

18.19 - Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e/ou do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Salinópolis – Estado do Pará, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

ANEXO V – MODELO DECLARA. CUMP. REQUISITOS HABILITAÇÃO

ANEXO VI – MODELO DECLAR. MICROEMPRESA E PEQUENO PORTE

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

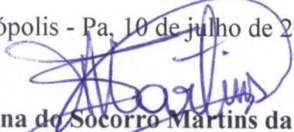
ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ANEXO IX – MODELO DA SOLICITAÇÃO DO ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA

ANEXO X – MODELO DO ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA

ANEXO XI – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Salinópolis - Pa, 10 de julho de 2014.


Tatiana do Socorro Martins da Silva
Pregoeira da PMS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fls. 148
Ananias
CPE

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

1 – OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, para prestação de serviços gráficos, visando à confecção de diversos materiais gráficos, incluindo todo material e mão de obra necessários para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Salinópolis junto as Secretarias Municipais.

1.2 - A lista de itens, com as especificações e quantitativos exigidos, que corresponde a esse objeto, encontra-se **anexo I A** a este termo.

1.3 - O material listado não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, para atender as necessidades da Prefeitura.

OBS: OS MODELOS DOS GRAFICOS ENCONTRAM-SE A DISPOSIÇÃO NO SETOR DE LICITAÇÃO, PARA AVALIAÇÃO DAS LICITANTES INTERESSADAS.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Este processo de compra tem por objetivo de atender as necessidades das Secretarias Municipais de Salinópolis e demais setores pertencentes a Prefeitura Municipal de Salinópolis.

- Setores solicitantes que necessitam dos materiais:

- ✚ Sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- ✚ Sede da Secretaria Municipal de Administração;
- ✚ Sede da Secretaria Municipal de Finanças;
- ✚ Sede da Secretaria Municipal de Obras;
- ✚ Sede da Secretaria Municipal de Saúde, PSF, CAPS, UNIDADES DE SAÚDE, ENDEMIAS, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, SAMU;
- ✚ Secretaria Municipal de Assistência Social;
- ✚ Secretaria Municipal de Educação.

2.2 – Os serviços resultarão em produtos que trarão benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação: Continuidade das atribuições inerentes ao bom funcionamento dos serviços administrativos às atividades afins.

3 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 - O objeto a ser contratado é caracterizado como bem comum de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de dos produtos são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

4 - FUNDAMENTO LEGAL

4.1 - A contratação para fornecimento do objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

5 – DEVERES DA CONTRATADA

5.1 - São deveres do contratado:

- 5.1.1 - Executar o serviço em conformidade com este termo, e observadas as normas constantes no edital e da proposta apresentada;
- 5.1.2 - Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
- 5.1.3 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com transporte do material a ser entregue, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outra que incidam ou venha incidir na execução do contrato.
- 5.1.4 – Entregar os materiais gráficos solicitados dentro do prazo estabelecido, no horário e expediente.
- 5.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.1.6- Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 5.1.7 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fls. 149
Jean Carlos
CPE

- 5.1.8- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.9- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

6 - DEVERES DA CONTRATANTE

6.1 - São deveres da Prefeitura Municipal de Salinópolis:

- 6.1.1 - Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
- 6.1.2 - Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
- 6.1.3 - Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 6.1.4 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto e serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 6.1.5- Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
- 6.1.6 - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7 - DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

7.1. Se no decorrer da **sessão pública da licitação** ou na **execução do objeto** do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE/CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de **desistência injustificada** do lance, **após o ENCERRAMENTO da fase de lances**, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, inclusive de **impedimento de licitar e contratar com a Administração**.
- c) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/1993, na hipótese de **recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas.
- d) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital, no Termo de Referência e/ou no Contrato;
- e) pelo atraso injustificado para o **início da execução do objeto**, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de **30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido e o processo licitatório poderá ser cancelado**;
- f) pela inobservância dos demais **prazos atrelados à execução do objeto**, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de **30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido e a Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada**;
- g) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual e/ou cancelamento da Ata de Registro de Preços por culpa da CONTRATADA.

7.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993 inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Prefeitura Municipal de Salinópolis.

7.3. A multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura Municipal de Salinópolis.

7.4. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na Prefeitura Municipal de Salinópolis, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

7.5. A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta/lance, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedida de licitar e contratar com Administração**, além, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

7.6. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7.7. Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

7.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único: Dos atos praticados pela CONTRATANTE cabem recursos na forma prevista no artigo 109 da lei nº 8.666/1993.

8 – LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fis. 150
CPC

8.1 - A entrega do objeto observará ao seguinte:

8.1.1. Os produtos poderão ser solicitados mensalmente ou quinzenalmente.

8.1.2- Os produtos deverão ser entregues em até 07 (sete) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Compra, em horário comercial.

a) Local da entrega: no Município de Salinópolis, de acordo com o local que irá especificado na Ordem de Compra (Sede da Prefeitura Municipal de Salinópolis, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde).

Salinópolis, 10 de julho de 2014.



Tatiana do Socorro Martins da Silva
Pregoeira da PMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
SETOR DE LICITAÇÃO

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fis. 151
Jpar de
CPC

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

ÍTEM	DESCRIÇÃO	MATERIAL A SER UTILIZADO	APRES.	NECES. ANUAL
1	Acompanhamento de Gestante (MODELO NOVO)	PAPEL 75G F/8 FV	Blc. c/ 100	65
2	Atestado	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	430
3	Atestado Médico para Gestante	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	170
4	Boletim de Produção Ambulatorial - BPA (Consolidado)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	140
5	Boletim de Produção Individualizado - BPI	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	24
6	Boletim Diário de Doses Aplic. - BCG	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
7	Boletim Diário de Doses Aplic. - BCG Comunicante	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
8	Boletim Diário de Doses Aplic. - Hepatite B	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
9	Boletim Diário de Doses Aplic. - HEPATITE B (NÃO SOROCONVERSÃO) - Esquema Repetição	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
10	Boletim Diário de Doses Aplic. - Rotavírus humano	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
11	Boletim Diário de Doses Aplic. - Pneumocócica 10 (Valente)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
12	Boletim Diário de Doses Aplic. - Meningocócica Conjugada	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
13	Boletim Diário de Doses Aplic. - VIP/VOP sequencial	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
14	Boletim Diário de Doses Aplic. - PENTAVALENTE (DTP / HB / Hib)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
15	Boletim Diário de Doses Aplic. - Tríplex viral (Sarampo, Rubéola, Caxumba)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
16	Boletim Diário de Doses Aplic. - TRÍPLICE VIRAL (Sarampo, Rubéola, Caxumba) MIF	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
17	Boletim Diário de Doses Aplic. - TRÍPLICE VIRAL (Sarampo, Rubéola, Caxumba) HOMENS	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
18	Boletim Diário de Doses Aplic. - TETRAVIRAL (Sarampo, Rubéola, Caxumba, Varicela)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
19	Boletim Diário de Doses Aplic. - HEPATITE A Pediátrica	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
20	Boletim Diário de Doses Aplic. - DTP - TRÍPLICE BACTERIANA (Difteria, Tétano e Coqueluche)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
21	Boletim Diário de Doses Aplic. - dT - DUPLA ADULTO (Difteria e Tétano)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
22	Boletim Diário de Doses Aplic. - dT / DTPa (Dupla Adulto e Tríplex Bacteriana Acelular Adulto) GESTANTES	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
23	Boletim Diário de Doses Aplic. - FEBRE AMARELA	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
24	Boletim Diário de Doses Aplic. - RAIVA (Cultura de Células Vero)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
25	Boletim Diário de Doses Aplic. - RAIVA (Cultura de Células em Embrião de Galinhas)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
26	Boletim Diário de Doses Aplic. - POLIOMIELITE ORAL (VOP)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
27	Boletim Diário de Doses Aplic. - POLIOMIELITE INATIVADA (VIP)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
28	Boletim Diário de Doses Aplic. - DIFTERIA, TÉTANO e COQUELUCHE Acelular (dTPa)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
29	Boletim Diário de Doses Aplic. - DT (DUPLA INFANTIL, DIFTERIA e TÉTANO)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
30	Boletim Diário de Doses Aplic. - PNEUMOCÓCICA 23 Valente	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
31	Boletim Diário de Doses Aplic. - INFLUENZA (Gripe)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
32	Boletim Diário de Doses Aplic. - INFLUENZA (Gripe) GESTANTE	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
33	Boletim Diário de Doses Aplic. - VARICELA	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
34	Boletim Diário de Doses Aplic. - HAEMOPHILUS INFLUENZAE Tipo B (Hib)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
35	Boletim Diário de Doses Aplic. - FEBRE TIFÓIDE	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
36	Boletim Diário de Doses Aplic. - HEPATITE A	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
37	Boletim Diário de Doses Aplic. - MENINGOCÓCICA A/C	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
38	Boletim Diário de Doses Aplic. - CÓLERA	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
39	Boletim Diário de Doses Aplic. - HEXA (DTP / BH / Hib / VIP)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
40	Boletim Diário de Doses Aplic. - PNEUMOCÓCICA 13 Valente	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
41	Boletim Diário de Doses Aplic. - H P V	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
42	Boletim Diário de Doses Aplic. - PENTA Inativada (DTP / Hib / VIP)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
43	Boletim Diário de Doses Aplic. - IMUNOGLOBULINA Anti-Hepatite B	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
44	Boletim Diário de Doses Aplic. - IMUNOGLOBULINA Anti-Tetânica	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
45	Boletim Diário de Doses Aplic. - IMUNOGLOBULINA Anti-Rábica	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
46	Boletim Diário de Doses Aplic. - IMUNOGLOBULINA Anti-Varicela Zoster	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
47	Boletim Diário de Doses Aplic. - SORO Anti-Tetânico	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
48	Boletim Diário de Doses Aplic. - SORO Anti-Difitérico	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
49	Boletim Diário de Doses Aplic. - SORO Anti-Rábico	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
50	Boletim Diário de Doses Aplic. - SORO Butolínico	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10

51	Boletim Diário de Doses Aplic. - SORO Antiveneno:	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
52	Caderneta de Saúde da Criança - Feminino	MIOLO 92PAG.COLORIDO/CAPA COLORIDA 180G F/14X20	Und	3.000
53	Caderneta de Saúde da Criança - Masculino	MIOLO 92PAG.COLORIDO/CAPA COLORIDA 180G F/14X20	Und	3.000
54	Cartão de Acompanhamento do Paciente c/ suspeita Dengue	PAPEL 180G F/24 F/V	Und	5.000
55	Cartão de Prevenção do Câncer Cérvico Uterino	PAPEL 180G F/24 F/V	Und	15.000
56	Cartão Programa de Controle do Hipertenso/Diabete	PAPEL 180G F/24 F/V	Und	15.000
57	Cartão Controle da Pressão Arterial	PAPEL 180G F/8 F/V COLORIDO	Und	15.000
58	Cartão Controle das Vacinas - Espelho	PAPEL 75G F/16	Und	13.000
59	Cartão de Vacinação do Adulto	PAPEL 180G F/24 F/V	Und	15.000
60	Cartão da Gestante	CONFORME MODELO	Unid.	4.500
61	Cartão Índice e Aprazamento do Cliente - Substit. Cartão Família	PAPEL 180G F/32 F/V	Und	15.000
62	Controle Diário de Dispensação de Medicamento da Farmácia	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	20
63	Declaração de Comparecimento	PAPEL 75G F/16	Blc. c/ 100	300
64	Ficha Clínica Odontológica	PAPEL 75G F/8 F/V	Unid.	15.000
65	Ficha Clínica Odontológica Pequena	PAPEL 180G F/16	Unid.	13.000
66	Ficha de Aprazamento da Hanseníase (CARTÃO)	PAPEL 180G F/24 F/V	Und	5.000
67	Ficha de Aprazamento da Tuberculose (CARTÃO)	PAPEL 180G F/24 F/V	Und	5.600
68	Ficha de Cadastramento de Gestante (Mod. Novo)	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	50
69	Ficha de Programa Saúde da Mulher - Planejamento Familiar	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	50
70	Ficha de Referência / Contra Referência	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	500
71	Ficha de Seleção de Risco Gestacional	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	40
72	Ficha Notificação dos Eventos Adversos Pós-vacinais (NOVA)	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	40
73	Fichas de Laudos p/ solicit./ autoriz. de Proced. Ambulat. - APAC	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	400
74	Formulário para Avaliação Neurológica Simplificada	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	5
75	Gráfico de Altura e Peso X Idade - 5 a 10 anos	PAPEL 180G F/8 COLORIDO	Und	2.000
76	Laudo Médico - Quantificação de Ac. Nucléico-Carga viral do HIV	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	40
77	Mapa Semanal do Técnico de Enfermagem	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	15
78	Mapa Semanal do Auxiliar de Enfermagem	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	15
79	Mapa de Prod. Diária da Enfermeira - ESF	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	10
80	Mapa Médico	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	15
81	Mapa de Atendimentos Odontológicos	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	15
82	Mapa de Produção Diária do Odontólogo da ESF	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	10
83	Mapa de Enfermagem	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	10
84	Mapa de Prod. Diária do Médico da ESF	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	15
85	Mapa de Controle Diário de Temperatura (Mod. Novo)	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
86	Movimento Mensal de Imunobiológicos/ Insumos (Mod. Novo)	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	10
87	Notificação de Doença Mental e Epilepsia	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	20
88	Planilha para Acompanhamento de Surto	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
89	Planilha de Casos de Diarréia	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	40
90	Planilha de Informação Mensal de Triagem Neonatal	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	16
91	Prontuário do Cliente	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	250
92	Prontuário do Cliente - Continuação	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	400
93	Prontuário do Cliente sem Matrícula	PAPEL 75G F/16 F/V	Blc. c/ 100	250
94	Receituário - Controle Especial (I e II via) (Rec. A)	PAPEL 75G F/16 CARBONADO	Blc. c/ 50 pares	300
95	Receituário Médico (Carbonado)	PAPEL 75G F/16 CARBONADO	Blc. c/ 100	4.000
96	Relatório da Situação da Saúde - PMA2 / PMA2 - C	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	6
97	Relatório de Exames Citopatológicos	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	70
98	Requisição de Exame Citopatológico - Colo do Utero (pet c/10)	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	216
99	Requisição de Exame Citopatológico - Mama	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	115
100	Requisição de Exame Histopatológico - Mama	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	65
101	Requisição de Mamografia	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	115
102	Requisição e Resultado de Exames	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	1.400
103	SISVAN - Mapa de Acompanhamento Nutricional	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	62
PACS USF				
DESCRIÇÃO				
104	FICHA B (DIA) - Acompanhamento de Diabético	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	55
105	FICHA B (GES) - Acompanhamento de Gestante	PAPEL 75G F/8 FV	Blc. c/ 100	55

106	FICHA B (HAN) - Acompanhamento de Pessoas com Hanseníase	PREFEITURA M. DE SALZINÓPOLIS Fis. 153 CPE	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	55
107	FICHA B (TB) - Acompanhamento de Tuberculose		CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	55
108	FICHA B (HA) - Acompanhamento do Hipertenso		CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	55
109	Cadastro Nacional de Usuários e Domicílios - CADSUS		PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	455
110	Cartão de Saúde da Criança - Feminino / espelho		CONFORME MODELO	Unid.	4.500
111	Cartão de Saúde da Criança - Masculino / espelho		CONFORME MODELO	Unid.	4.500
112	FICHA A - Cadastro da Família		PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	450
113	FICHA D		PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	15
114	Ficha de Visita Domiciliar - ACS (pact c/10)		PAPEL 75G F/8 F/V	Unid.	35.000
115	Registro Diário das Atividades do ACS - Marcadores		PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	49
116	Registro das Atividades Diárias do ACS - Assinatura/ Registro de Atividades		PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	325
117	Relatório da Situação da Saúde - SSA2		PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	15

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
118	Auto de Apreensão de Amostra - 3 vias	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	2
119	Auto de Apreensão e Remoção - 3 Vias	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	5
120	Auto de Incineração - 2 vias	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	3
121	Cadastrar Requerente - Autônomo	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	5
122	Cadastrar Profissional Liberal	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	5
123	Cadastrar Estabelecimento - Pessoa Jurídica	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	5
124	Carteirinha do Manipulador de Alimentos	PAPEL 180G F/64 F/V	Unid.	2.000
125	Carteirinha de Saúde	PAPEL 180G F/64 F/V	Unid.	2.000
126	Carteirinha de Vacinação Anti-Rábica Animal	CONFORME MODELO	Unid.	5.000
127	Cartilha de Orientação Sobre Manipulação de Alimentos	MIOLO 22 PAG. COLORIDO/CAPA COLORIDA 75G F/14 X 20	Unid.	5.000
128	Folder Explicativo Sobre Manipulação Alimentícia	CONFORME MODELO	Unid.	2.000
129	Mapa de Visitas Efetuadas Pelos Agentes de Vigilância Sanitária	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	5
130	Lacre de Interdição	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	2
131	Reclamação - 2 vias	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	5
132	Requerimento - 2 vias	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	3
133	Roteiro de Inspeção de Escola / Creche	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	2
134	Roteiro de Vistoria Sanitária - SUPERMERCADO	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	5
135	Termo de Intimação - 3 Vias	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	3
136	Vistoria das Condições Fiscais de Higienização do Estabelecimento	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	3

ENDEMIAS

	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
137	Adesivo DENGUE MATA P/ casas fechadas	ADESIVO F/415	Unid.	10.000
138	Boletim de supervisão Direta e Indireta	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	20
139	Boletim de Supervisão do PECD	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	30
140	Ficha de Visita Domiciliar - ACE	CONFORME MODELO	Unid.	10.000
141	Folder p/ campanha contra dengue (250mm x 160mm)	PAPEL 75G F/16 COLORIDO F/V	Blc. c/ 100	10.000
142	Registro diário anti-vetorial	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	100
143	Relatório de Supervisão	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	40
144	Resumo do Boletim de Campo e Laboratório - LIRAA	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	5
145	Resumo de reconhecimento FAD	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	5

146	SIVEP - Notificação de casos de malária	PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	5
147	SINAN - Leishmaniose Tegumentar Americana	Fis. 159 CPT	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	5

SAMU

	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
148	Ficha de Atendimento Ambulatorial FAA/SAI	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	10
149	Formulário Semanal de Acionamento do SAMU 192	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
150	CHECK LIST 1/ CHECK LIST 2 - SAMU	PAPEL 75G F/8 2 VIAS F/V	Blc. c/ 100	200
151	Protocolo de Entrega de Fichas de Ocorrências	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	10
152	Cartaz de Divulgação de Serviços - SAMU	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	500

CAPS

	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
153	Cartão Índice de Aprazamento do Cliente - CAPS	PAPEL 180G F/32 F/V	Unidade	1000
154	Declaração de Atendimento - CAPS	PAPEL 75G F/16	Blc. c/ 100	50
155	Declaração de Comparecimento - CAPS	PAPEL 75G F/16	Blc. c/ 100	50
156	Encaminhamento - CAPS	PAPEL 75G F/16	Blc. c/ 100	100
157	Ficha de Transferência - CAPS	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	100
158	Ficha de Acolhimento - CAPS	CONFORME MODELO	Blc. c/50 pares	10
159	Prontuário do Cliente – Continuação - CAPS	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	50

OUIDORIA

	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
160	Folheto/ Ouvidoria	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	30
161	Processo/ Ouvidoria	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	30
162	Protocolo/ Ouvidoria	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	30
163	Atendimento Presencial/ Ouvidoria	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	3

PSE-PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA

	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
164	Cadastro Domiciliar - PSE	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	30
165	Cadastro Individual - PSE	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	30
166	Ficha de Atividade Coletiva - PSE	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	20
167	Ficha de Atendimento Individual - PSE	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	50
168	Ficha de Atendimento Odontológico Individual - PSE	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	30
169	Ficha de Procedimentos - PSE	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	30
170	Ficha de Visita Domiciliar - PSE	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	30

SERVIÇO SOCIAL-TFD

	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
171	Atualização Cadastral - Tratamento Fora do Domicílio	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	2
172	Evolução/ Acompanhamento/ Intervenção Técnica - TFD	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	2
173	Laudo Médico de Tratamento Fora de Domicílio- TFD	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	2
174	Pedido de Tratamento Fora de Domicílio - TFD	PAPEL 75G F/8	Blc. c/ 100	2

NASF-NUCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA

PREFEITURA M. DE SALVADOR				
	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
175	Ficha de Evolução Fisioterapêutica - NASF	PAPEL 75G F/8 F/V	Blc. c/ 100	10

CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO-CTA

	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
176	Formulário de Atendimento do SI-CTA	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	25
177	Laudo Médico - Contagem de Linfócitos - CD4/CD8	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	5
178	Laudo Médico - Detecção de RNA do vírus Hepatite C	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	5
179	Resultado Teste Rápidos p/ detecção de Anticorpos ANTI-HIV	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	25
180	Resultado Teste Rápidos p/ detecção de Treponema Pallidum	CONFORME MODELO	Blc c/ 100	25
181	Termo de Consentimento Livre e Esclarecido	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	25

CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS- CEO

	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
182	Ficha Clínica Para Endodontia - CEO	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	30
183	Mapa I, II e III do Cirurgião Dentista - CEO	CONFORME MODELO	Blc. c/ 50 Pares	10
184	Prontuário Odontológico de Pacientes com Necessidades Especiais - P.N.E. - CEO	CONFORME MODELO	Blc. c/ 100	20

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
185	BLOCO DE REQUISIÇÃO C/DUAS VIAS C/PONTILHADO PARA DESTAQUE	PAPEL 75G F/16	BLOCO	500
186	FOLHA DE DESPACHO	PAPEL 75G F/8	BLOCO	500
187	CAPA DE PROCESSO	PAPEL 180G F/4	UND	6.000
188	BLOCO DE RECADO (DE / PARA)	PAPEL 75G F/16	BLOCO	200
189	CARTÃO DE PROTOCOLO	PAPEL 75G F/64	UND	6.000

SECRETARIA DE FINANÇAS

	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
190	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO COM DUAS VIAS C/FOLHAS NUMERADAS E PONTILHADO PARA DESTACAR FOLHA, C/CABEÇALHO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	PAPEL 75G F/16 CARBONADO	BLOCO	50
191	BLOCO DE RECIBO COM 2 VIAS NUMERADO	PAPEL 75G F/16	BLOCO	550
192	CERTIFICAÇÃO DE ALVARÁ	PAPEL 75G F/16 COLORIDO	UND	1.000
193	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO	OFÍCIO	UND	500
194	ENVELOPE A3 TIMBRADO	A3	UND	500
195	ENVELOPE A5 TIMBRADO	A5	UND	500
196	ENVELOPE TIPO CARTA TIMBRADO	CARTA	UND	5.000

SEC.DE ASSISTENCIA SOCIAL CRAS/PAIF

	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
197	FICHA- RECEPÇÃO CONTROLE DE ATENDIMENTO DE USUÁRIOS	CONFORME MODELO	UND	500
198	FICHA TÉCNICA- ATENDIMENTO DIÁRIO	CONFORME MODELO	UND	500
199	CARTÃO DO CRAS	CONFORME MODELO	UND	1.000
200	FOLDER	CONFORME MODELO	UND	1.000
201	ENCARTE	CONFORME MODELO	UND	500
202	CARTILHA GUIA CRAS/SEMAS	CONFORME MODELO	UND	500
203	BANNER 80X60 (80 CM ALTURA 60 CM DE LARGURA) EM MATERIAL DE LONA IMPRESSÃO FRONTAL	CONFORME MODELO	UND	20

SEC.DE ASSISTENCIA SOCIAL CREAS / PAEFI

	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
204	FICHA EXCLUSÃO DE FAMÍLIA CAD ÚNICO	CONFORME MODELO	UND	200
205	FICHA EXCLUSÃO PESSOA CAD. ÚNICO	CONFORME MODELO	UND	100

206	FICHA DE ENCAMINHAMENTO, CRAS ,CREAS E CAIXA ECONOMICA	CONFORME MODELO	UND	300
207	CARTILHA PBF/CAD ÚNICO	CONFORME MODELO	UND	4.000
208	BANNER 80X60 (80 CM ALTURA 60 CM DE LARGURA) EM MATERIAL DE LONA IMPRESSÃO FRONTAL. CANUNICO/PBF	CONFORME MODELO	UND	3

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLES

Is. 156
CPE

SEC.DE ASSISTENCIA SOCIAL (ASSECUAS)

	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
209	BANNER TAM: 1,22 X 0,61	CONFORME MODELO	UND	7
210	BANNER TAM: 1,20 X 1,00	CONFORME MODELO	UND	3
211	FICHA DE INSCRIÇÃO	CONFORME MODELO	UND	200
212	TERMO DE COMPROMISSO	CONFORME MODELO	UND	200
213	CARTAZES COM DIVULGAÇÃO DO PROGRAMA	CONFORME MODELO	UND	30
214	PANFLETOS PARA DIVULGAÇÃO DOS CURSOS	CONFORME MODELO	UND	500

SECRETARIA DE OBRAS

	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
215	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO COM DUAS VIAS C/FOLHAS NUMERADAS E PONTILHADO PARA DESTACAR FOLHA C/CABEÇALHO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO.	PAPEL 75G F/16 2ª VIA	BLOCO	100

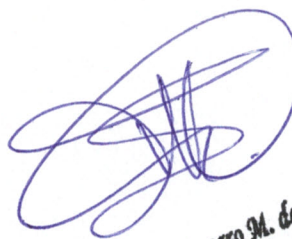
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
216	TERMO DE EMBARGO, INTERDIÇÃO OU SUSPENSÃO: EM UNIDADE NÃO NUMERADO, COM TRÊS VIAS INCLUIR PAPEL CARBONADO, TAMANHO DE PAPEL A4	PAPEL RECICLADO	UND	1.000
217	TERMO DE APREENSÃO E DEPÓSITO: EM UNIDADE NÃO NUMERADO, COM TRÊS VIAS INCLUIR PAPEL CARBONADO, TAMANHO DE PAPEL A4	PAPEL RECICLADO	UND	1.000
218	TERMO DE DOAÇÃO, SOLTURA OU LIBERAÇÃO: EM UNIDADE NÃO NUMERADO, COM DUAS VIAS INCLUIR PAPEL CARBONADO, TAMANHO DE PAPEL A4	PAPEL RECICLADO	UND	1.000
219	AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL: EM UNIDADE NÃO NUMERADO, COM DUAS VIAS INCLUIR PAPEL CARBONADO, TAMANHO DE PAPEL A4	PAPEL RECICLADO	UND	1.000
220	NOTIFICAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE AMBIENTAL: EM BLOCO NÃO NUMERADO, COM DUAS VIAS INCLUIR PAPEL CARBONADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10,5CM X 16,5CM.	PAPEL RECICLADO	UND	1.000
221	DECLARAÇÃO DE ESTOQUE DO CARANGUEJO UÇA: EM UNIDADE NÃO NUMERADA, COM DUAS VIAS INCLUIR PAPEL CARBONADO, TAMANHO DE PAPEL A4.	PAPEL RECICLADO	UND	1.000
222	DECLARAÇÃO DE ESTOQUE DO MEXILHÃO : EM UNIDADE NÃO NUMERADA, COM DUAS VIAS INCLUIR PAPEL CARBONADO, TAMANHO DE PAPEL A4.	PAPEL RECICLADO	UND	1.000
223	CARTÃO DE PROTOCOLO: EM BLOCO NÃO NUMERADO, COM DUAS VIAS INCLUIR PAPEL CARBONADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 08CM X 11,5CM	PAPEL RECICLADO	UND	1.000
224	BLOCO DE ANOTAÇÕES: EM BLOCO NÃO NUMERADO, COLORIDO, TAMANHO D PAPEL A4, 03 PÁGINAS CADA (UTILIZAR O VERSO DA PÁGINA)	PAPEL RECICLADO	BLOCO	1.000
225	FOLHETO "ACIDENTES COM ANIMAIS AQUÁTICOS" COLORIDO, TAMANHO DE PAPEL A4, 03 PÁGINAS CADA UTILIZAR O VERSO DA PÁGINA.	PAPEL RECICLADO	UND	1.000
226	CINCO (05) FOLDER: CAPIVARA, AVES DO MANGUE, TARTARUGAS MARINHAS, LIXO E MANGUEZAL; COLORIDO, TAMANHO DE PAPEL A4, 01 PÁGINAS CADA (FRENTE E VERSO DA PÁGINA)	PAPEL RECICLADO	UND	1.000
227	CARTILHA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL: COLORIDO, TAMANHO DE PAPEL A4 EM PAISAGEM, 17 PÁGINAS CADA COM NUMERAÇÃO (UTILIZAR O VERSO DE CADA PÁGINA)	PAPEL RECICLADO	UND	1.000
228	CARTILHA A3P: COLORIDO, TAMANHO DE PAPEL A4, 31 PÁGINAS CADA (UTILIZAR O VERSO DE CADA PÁGINA).	PAPEL RECICLADO	UND	1.000

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	DESCRIÇÃO		APRES.	NECES. ANUAL
229	CERTIFICADOS DE PAPEL COUCHÊ COLORIDO TAMANHO A4	CONFORME MODELO	UND	3.000
230	BANNER 2M X 1,2M	CONFORME MODELO	UND	50
231	CRACHÁS - PAPEL COUCHÊ COLORIDO 8 CM X 10CM PERSONALIZADO	CONFORME MODELO	UND	3.000
232	CONVITE PERSONALIZADO COLORIDO (MODELO EM ANEXO I)	CONFORME MODELO	UND	4.000
233	OUT DOOR COLORIDO 9M X 3M	CONFORME MODELO	UND	30
234	FOLDER COLORIDO PARA 4 EVENTOS (2.000 POR EVENTO)(MODELO EM ANEXO II.)	CONFORME MODELO	UND	8.000
235	FAIXAS COLORIDAS 3M X 1M	CONFORME MODELO	UND	60
236	CARTAZ 50CM X 70 CM EM PAPEL (MODELO EM ANEXO III)	CONFORME MODELO	UND	3.500
237	DIÁRIO DE CLASSES (MODELO EM ANEXO IV	CONFORME MODELO	UND	500
238	CAPA PARA CD COM A LOGO DA PREFEITURA E SEMED (MODELO EM ANEXO V)	CONFORME MODELO	UND	500
239	RELATÓRIO 1º SEMESTRE ED.INFANTIL (MODELO EM ANEXO VI)	CONFORME MODELO	UND	5.000
240	RELATÓRIO 2º SEMESTRE ED.INFANTIL FRENTE E VERSO (MODELO EM ANEXO VII)	CONFORME MODELO	UND	5.000
241	RELATÓRIO 1º SEMESTRE ENS.FUNDAMENTAL (MODELO EM ANEXO VIII)	CONFORME MODELO	UND	5.000
242	RELATÓRIO 2º SEMESTRE ENS.FUNDAMENTAL FRENTE E VERSO (MODELO EM ANEXO IX)	CONFORME MODELO	UND	5.000
243	HISTÓRICO ENS.FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO (MODELO EM ANEXO X)	CONFORME MODELO	UND	5.000

244	HISTÓRICO ENS.FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANO (MODELO EM ANEXO XI)	CONFORME MODELO	UND	5.000
245	CARTILHA COLORIDAS (MODELO EM ANEXO XII)	CONFORME MODELO	UND	10.000
246	FOLHETO COLORIDO (1.000 POR EVENTO) (MODELO EM ANEXO XIII)	CONFORME MODELO	UND	4.000
247	INFORMATIVO SEMED COM TIRAGEM TRIMESTRAL E 3 PÁGINAS POR UNIDADE (500 UNIDADES POR TRIMESTRE. (MODELO EM ANEXO XIV)	CONFORME MODELO	UND	1.500



Tatiana do Socorro M. da Silva
Pregoeira
Matrícula - 110283 - 4

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS
Els. 157
fearich
CPE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fls. 158
f. parde
CPE

TERMO DE REFERENCIA
ANEXO I - A

Item	Material	APRES.	UND	MÉDIA UNIT	TOTAL MÉDIO
1	Acompanhamento de Gestante (MODELO NOVO)	Blc. c/ 100	65	R\$ 21,53	R\$ 1.399,67
2	Atestado	Blc. c/ 100	430	R\$ 16,15	R\$ 6.944,50
3	Atestado Médico para Gestante	Blc. c/ 100	170	R\$ 16,15	R\$ 2.745,50
4	Boletim de Produção Ambulatorial - BPA (Consolidado)	Blc. c/ 100	140	R\$ 21,53	R\$ 3.014,67
5	Boletim de Produção Individualizado - BPI	Blc. c/ 100	24	R\$ 26,92	R\$ 646,00
6	Boletim Diário de Doses Aplic. - BCG	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
7	Boletim Diário de Doses Aplic. - BCG Comunicante	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
8	Boletim Diário de Doses Aplic. - Hepatite B	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
9	Boletim Diário de Doses Aplic. - HEPATITE B (NÃO SOROCONVERSÃO) - Esquema Repetição	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
10	Boletim Diário de Doses Aplic. - Rotavírus humano	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
11	Boletim Diário de Doses Aplic. - Pneumocócica 10 (Valente)	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
12	Boletim Diário de Doses Aplic. - Meningocócica Conjugada	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
13	Boletim Diário de Doses Aplic. - VIP/VOP sequencial	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
14	Boletim Diário de Doses Aplic. - PENTAVALENTE (DTP / HB / Hib)	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
15	Boletim Diário de Doses Aplic. - Tríplice viral (Sarampo, Rubéola, Caxumba)	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
16	Boletim Diário de Doses Aplic. - TRÍPLICE VIRAL (Sarampo, Rubéola, Caxumba) MIF	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
17	Boletim Diário de Doses Aplic. - TRÍPLICE VIRAL (Sarampo, Rubéola, Caxumba) HOMENS	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
18	Boletim Diário de Doses Aplic. - TETRAVIRAL (Sarampo, Rubéola, Caxumba, Varicela)	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
19	Boletim Diário de Doses Aplic. - HEPATITE A Pediátrica	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
20	Boletim Diário de Doses Aplic. - DTP - TRÍPLICE BACTERIANA (Difteria, Tétano e Coqueluche)	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
21	Boletim Diário de Doses Aplic. - dT - DUPLA ADULTO (Difteria e Tétano)	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
22	Boletim Diário de Doses Aplic. - dT / DTPa (Dupla Adulto e Tríplice Bacteriana Acelular Adulto) GESTANTES	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
23	Boletim Diário de Doses Aplic. - FEBRE AMARELA	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
24	Boletim Diário de Doses Aplic. - RAIVA (Cultura de Células Vero)	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
25	Boletim Diário de Doses Aplic. - RAIVA (Cultura de Células em Embrião de Galinhas)	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
26	Boletim Diário de Doses Aplic. - POLIOMIELITE ORAL (VOP)	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
27	Boletim Diário de Doses Aplic. - POLIOMIELITE INATIVADA (VIP)	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
28	Boletim Diário de Doses Aplic. - DIFITERIA, TÉTANO e COQUELUCHE Acelular (dTPa)	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
29	Boletim Diário de Doses Aplic. - DT (DUPLA INFANTIL, DIFITERIA e TÉTANO)	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
30	Boletim Diário de Doses Aplic. - PNEUMOCÓCICA 23 Valente	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
31	Boletim Diário de Doses Aplic. - INFLUENZA (Gripe)	Blc. c/ 100	10	R\$ 26,92	R\$ 269,17
32	Boletim Diário de Doses Aplic. - INFLUENZA (Gripe) GESTANTE	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
33	Boletim Diário de Doses Aplic. - VARICELA	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
34	Boletim Diário de Doses Aplic. - HAEMOPHILUS INFLUENZAE Tipo B (Hib)	Blc. c/ 100	10	R\$ 26,92	R\$ 269,17
35	Boletim Diário de Doses Aplic. - FEBRE TIFÓIDE	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
36	Boletim Diário de Doses Aplic. - HEPATITE A	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
37	Boletim Diário de Doses Aplic. - MENINGOCÓCICA A/C	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33

38	Boletim Diário de Doses Aplic. - CÓLERA	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
39	Boletim Diário de Doses Aplic. - HEXA (DTP / BH / Hib / VIP)	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
40	Boletim Diário de Doses Aplic. - PNEUMOCÓCICA 13 Valente	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
41	Boletim Diário de Doses Aplic. - H P V	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
42	Boletim Diário de Doses Aplic. - PENTA Inativada (DTP / Hib / VIP)	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
43	Boletim Diário de Doses Aplic. - IMUNOGLOBULINA Anti-Hepatite B	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
44	Boletim Diário de Doses Aplic. - IMUNOGLOBULINA Anti-Tetânica	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
45	Boletim Diário de Doses Aplic. - IMUNOGLOBULINA Anti-Rábica	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
46	Boletim Diário de Doses Aplic. - IMUNOGLOBULINA Anti-Varicela Zoster	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
47	Boletim Diário de Doses Aplic. - SORO Anti-Tetânico	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
48	Boletim Diário de Doses Aplic. - SORO Anti-Difitérico	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
49	Boletim Diário de Doses Aplic. - SORO Anti-Rábico	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
50	Boletim Diário de Doses Aplic. - SORO Butolínico	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
51	Boletim Diário de Doses Aplic. - SORO Antiveneno:	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
52	Caderneta de Saúde da Criança - Feminino	Und	3.000	R\$ 53,83	R\$ 161.500,00
53	Caderneta de Saúde da Criança - Masculino	Und	3.000	R\$ 53,83	R\$ 161.500,00
54	Cartão de Acompanhamento do Paciente c/ suspeita Dengue	Und	5.000	R\$ 0,43	R\$ 2.153,33
55	Cartão de Prevenção do Câncer Cérvico Uterino	Und	15.000	R\$ 0,43	R\$ 6.460,00
56	Cartão Programa de Controle do Hipertenso/Diabete	Und	15.000	R\$ 0,43	R\$ 6.460,00
57	Cartão Controle da Pressão Arterial	Und	15.000	R\$ 0,65	R\$ 9.690,00
58	Cartão Controle das Vacinas - Espelho	Und	13.000	R\$ 0,43	R\$ 5.598,67
59	Cartão de Vacinação do Adulto	Und	15.000	R\$ 0,54	R\$ 8.100,00
60	Cartão da Gestante	Unid.	4.500	R\$ 0,54	R\$ 2.430,00
61	Cartão Índice e Aprazamento do Cliente - Substit. Cartão Família	Und	15.000	R\$ 0,54	R\$ 8.100,00
62	Controle Diário de Dispensação de Medicamento da Farmácia	Blc. c/ 100	20	R\$ 37,68	R\$ 753,67
63	Declaração de Comparecimento	Blc. c/ 100	300	R\$ 16,15	R\$ 4.845,00
64	Ficha Clínica Odontológica	Unid.	15.000	R\$ 0,54	R\$ 8.100,00
65	Ficha Clínica Odontológica Pequena	Unid.	13.000	R\$ 0,54	R\$ 7.020,00
66	Ficha de Aprazamento da Hanseníase (CARTÃO)	Und	5.000	R\$ 0,43	R\$ 2.155,00
67	Ficha de Aprazamento da Tuberculose (CARTÃO)	Und	5.600	R\$ 0,43	R\$ 2.411,73
68	Ficha de Cadastramento de Gestante (Mod. Novo)	Blc. c/ 100	50	R\$ 26,92	R\$ 1.345,83
69	Ficha de Programa Saúde da Mulher - Planejamento Familiar	Blc. c/ 100	50	R\$ 26,92	R\$ 1.345,83
70	Ficha de Referência / Contra Referência	Blc. c/ 100	500	R\$ 26,92	R\$ 13.458,33
71	Ficha de Seleção de Risco Gestacional	Blc. c/ 100	40	R\$ 26,92	R\$ 1.076,67
72	Ficha Notificação dos Eventos Adversos Pós-vacinais (NOVA)	Blc. c/ 100	40	R\$ 37,68	R\$ 1.507,33
73	Fichas de Laudos p/ solicit./ autoriz. de Proced. Ambulat. - APAC	Blc. c/ 100	400	R\$ 21,53	R\$ 8.613,33
74	Formulário para Avaliação Neurológica Simplificada	Blc. c/ 100	5	R\$ 26,92	R\$ 134,58
75	Gráfico de Altura e Peso X Idade - 5 a 10 anos	Und	2.000	R\$ 0,65	R\$ 1.292,00
76	Laudo Médico - Quantificação de Ac. Nucléico-Carga viral do HIV	Blc. c/ 100	40	R\$ 21,53	R\$ 861,33
77	Mapa Semanal do Técnico de Enfermagem	Blc. c/ 100	15	R\$ 21,53	R\$ 323,00
78	Mapa Semanal do Auxiliar de Enfermagem	Blc. c/ 100	15	R\$ 21,53	R\$ 323,00
79	Mapa de Prod. Diária da Enfermeira - ESF	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
80	Mapa Médico	Blc. c/ 100	15	R\$ 32,30	R\$ 484,50
81	Mapa de Atendimentos Odontológicos	Blc. c/ 100	15	R\$ 26,92	R\$ 403,75
82	Mapa de Produção Diária do Odontólogo da ESF	Blc. c/ 100	10	R\$ 26,92	R\$ 269,17
83	Mapa de Enfermagem	Blc. c/ 100	10	R\$ 32,30	R\$ 323,00
84	Mapa de Prod. Diária do Médico da ESF	Blc. c/ 100	15	R\$ 26,92	R\$ 403,75
85	Mapa de Controle Diário de Temperatura (Mod. Novo)	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
86	Movimento Mensal de Imunobiológicos/ Insumos (Mod. Novo)	Blc. c/ 100	10	R\$ 26,92	R\$ 269,17
87	Notificação de Doença Mental e Epilepsia	Blc. c/ 100	20	R\$ 21,53	R\$ 430,67
88	Planilha para Acompanhamento de Surto	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
89	Planilha de Casos de Diarréia	Blc. c/ 100	40	R\$ 21,53	R\$ 861,33
90	Planilha de Informação Mensal de Triagem Neonatal	Blc. c/ 100	16	R\$ 21,53	R\$ 344,53
91	Prontuário do Cliente	Blc. c/ 100	250	R\$ 26,92	R\$ 6.729,17

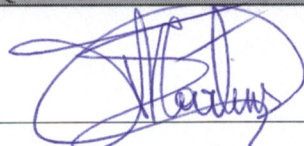
92	Prontuário do Cliente – Continuação	Blc. c/ 100	400	R\$ 26,92	R\$ 10.766,67
93	Prontuário do Cliente sem Matrícula	Blc. c/ 100	250	R\$ 16,15	R\$ 4.037,50
94	Receituário - Controle Especial (I e II via) (Rec. A)	Blc. c/ 50 pares	300	R\$ 16,15	R\$ 4.845,00
95	Receituário Médico (Carbonado)	Blc. c/ 100	4.000	R\$ 21,53	R\$ 86.133,33
96	Relatório da Situação da Saúde – PMA2 / PMA2 - C	Blc. c/ 100	6	R\$ 26,92	R\$ 161,50
97	Relatório de Exames Citopatológicos	Blc. c/ 100	70	R\$ 21,53	R\$ 1.507,33
98	Requisição de Exame Citopatológico - Colo do Utero	Blc. c/ 100	216	R\$ 277,78	R\$ 60.000,48
99	Requisição de Exame Citopatológico - Mama	Blc. c/ 100	115	R\$ 26,92	R\$ 3.095,42
100	Requisição de Exame Histopatológico - Mama	Blc. c/ 100	65	R\$ 26,92	R\$ 1.749,58
101	Requisição de Mamografia	Blc. c/ 100	115	R\$ 26,92	R\$ 3.095,42
102	Requisição e Resultado de Exames	Blc. c/ 100	1.400	R\$ 16,15	R\$ 22.610,00
103	SISVAN – Mapa de Acompanhamento Nutricional	Blc. c/ 100	62	R\$ 26,92	R\$ 1.668,83
104	FICHA B (DIA) - Acompanhamento de Diabético	Blc. c/ 100	55	R\$ 26,92	R\$ 1.480,42
105	FICHA B (GES) - Acompanhamento de Gestante	Blc. c/ 100	55	R\$ 26,92	R\$ 1.480,42
106	FICHA B (HAN) - Acompanhamento de Pessoas com Hanseníase	Blc. c/ 100	55	R\$ 26,92	R\$ 1.480,42
107	FICHA B (TB) - Acompanhamento de Tuberculose	Blc. c/ 100	55	R\$ 26,92	R\$ 1.480,42
108	FICHA B (HA) - Acompanhamento do Hipertenso	Blc. c/ 100	55	R\$ 26,92	R\$ 1.480,42
109	Cadastro Nacional de Usuários e Domicílios - CADSUS	Blc. c/ 100	455	R\$ 26,92	R\$ 12.247,08
110	Cartão de Saúde da Criança - Feminino / espelho	Unid.	4.500	R\$ 2,15	R\$ 9.690,00
111	Cartão de Saúde da Criança - Masculino / espelho	Unid.	4.500	R\$ 2,15	R\$ 9.690,00
112	FICHA A – Cadastro da Família	Blc. c/ 100	450	R\$ 26,92	R\$ 12.112,50
113	FICHA D	Blc. c/ 100	15	R\$ 26,92	R\$ 403,75
114	Ficha de Visita Domiciliar – ACS	Unid.	35.000	R\$ 3,23	R\$ 113.050,00
115	Registro Diário das Atividades do ACS - Marcadores	Blc. c/ 100	49	R\$ 26,92	R\$ 1.318,92
116	Registro das Atividades Diárias do ACS - Assinatura/ Registro de Atividades	Blc. c/ 100	325	R\$ 26,92	R\$ 8.747,92
117	Relatório da Situação da Saúde – SSA2	Blc. c/ 100	15	R\$ 26,92	R\$ 403,75
118	Auto de Apreensão de Amostra - 3 vias	Blc. c/ 100	2	R\$ 32,30	R\$ 64,60
119	Auto de Apreensão e Remoção - 3 Vias	Blc. c/ 100	5	R\$ 32,30	R\$ 161,50
120	Auto de Incineração - 2 vias	Blc. c/ 100	3	R\$ 32,30	R\$ 96,90
121	Cadastrar Requerente - Autônomo	Blc. c/ 100	5	R\$ 21,53	R\$ 107,67
122	Cadastrar Profissional Liberal	Blc. c/ 100	5	R\$ 21,53	R\$ 107,67
123	Cadastrar Estabelecimento - Pessoa Jurídica	Blc. c/ 100	5	R\$ 21,53	R\$ 107,67
124	Carteirinha do Manipulador de Alimentos	Unid.	2.000	R\$ 0,54	R\$ 1.080,00
125	Carteirinha de Saúde	Unid.	2.000	R\$ 0,54	R\$ 1.080,00
126	Carteirinha de Vacinação Anti-Rábica Animal	Unid.	5.000	R\$ 0,32	R\$ 1.623,33
127	Cartilha de Orientação Sobre Manipulação de Alimentos	Unid.	5.000	R\$ 32,30	R\$ 161.500,00
128	Folder Explicativo Sobre Manipulação Alimentícia	Unid.	2.000	R\$ 1,08	R\$ 2.153,33
129	Mapa de Visitas Efetuadas Pelos Agentes de Vigilância Sanitária	Blc. c/ 100	5	R\$ 21,53	R\$ 107,67
130	Lacre de Interdição	Blc. c/ 100	2	R\$ 21,53	R\$ 43,07
131	Reclamação - 2 vias	Blc. c/ 100	5	R\$ 32,30	R\$ 161,50
132	Requerimento - 2 vias	Blc. c/ 100	3	R\$ 32,30	R\$ 96,90
133	Roteiro de Inspeção de Escola / Creche	Blc. c/ 100	2	R\$ 32,30	R\$ 64,60
134	Roteiro de Vistoria Sanitária - SUPERMERCADO	Blc. c/ 100	5	R\$ 37,68	R\$ 188,42
135	Termo de Intimação - 3 Vias	Blc. c/ 100	3	R\$ 32,30	R\$ 96,90
136	Vistoria das Condições Fiscais de Higienização do Estabelecimento	Blc. c/ 100	3	R\$ 26,92	R\$ 80,75
137	Adesivo DENGUE MATA P/ casas fechadas	Unid.	10.000	R\$ 0,65	R\$ 6.460,00
138	Boletim de supervisão Direta e Indireta	Blc. c/ 100	20	R\$ 21,53	R\$ 430,67
139	Boletim de Supervisão do PECD	Blc. c/ 100	30	R\$ 21,53	R\$ 646,00
140	Ficha de Visita Domiciliar - ACE	Unid.	10.000	R\$ 0,32	R\$ 3.246,67
141	Folder p/ campanha contra dengue (250mm x 160mm)	Blc. c/ 100	10.000	R\$ 1,08	R\$ 10.766,67
142	Registro diário anti-vetorial	Blc. c/ 100	100	R\$ 26,92	R\$ 2.691,67
143	Relatório de Supervisão	Blc. c/ 100	40	R\$ 26,92	R\$ 1.076,67
144	Resumo do Boletim de Campo e Laboratório - LIRAA	Blc. c/ 100	5	R\$ 21,53	R\$ 107,67
145	Resumo de reconhecimento FAD	Blc. c/ 100	5	R\$ 21,53	R\$ 107,67
146	SIVEP - Notificação de casos de malária	Blc. c/ 100	5	R\$ 21,53	R\$ 107,67
147	SINAN - Leishmaniose Tegumentar Americana	Blc. c/ 100	5	R\$ 26,92	R\$ 134,58

148	Ficha de Atendimento Ambulatorial FAA/SAI	Blc. c/ 100	10	R\$ 26,92	R\$ 269,17
149	Formulário Semanal de Acionamento do SAMU 192	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
150	CHECK LIST 1/ CHECK LIST 2 - SAMU	Blc. c/ 100	200	R\$ 37,68	R\$ 7.536,67
151	Protocolo de Entrega de Fichas de Ocorrências	Blc. c/ 100	10	R\$ 21,53	R\$ 215,33
152	Cartaz de Divulgação de Serviços - SAMU	Blc. c/ 100	500	R\$ 6,46	R\$ 3.230,00
153	Cartão Índice de Aprazamento do Cliente - CAPS	Unidade	1000	R\$ 0,32	R\$ 324,67
154	Declaração de Atendimento - CAPS	Blc. c/ 100	50	R\$ 16,15	R\$ 807,50
155	Declaração de Comparecimento - CAPS	Blc. c/ 100	50	R\$ 16,15	R\$ 807,50
156	Encaminhamento - CAPS	Blc. c/ 100	100	R\$ 16,15	R\$ 1.615,00
157	Ficha de Transferência - CAPS	Blc. c/ 100	100	R\$ 21,53	R\$ 2.153,33
158	Ficha de Acolhimento - CAPS	Blc. c/ 50 pares	10	R\$ 37,68	R\$ 376,83
159	Prontuário do Cliente – Continuação - CAPS	Blc. c/ 100	50	R\$ 26,92	R\$ 1.345,83
160	Folheto/ Ouvidoria	Blc. c/ 100	30	R\$ 16,15	R\$ 484,50
161	Processo/ Ouvidoria	Blc. c/ 100	30	R\$ 21,53	R\$ 646,00
162	Protocolo/ Ouvidoria	Blc. c/ 100	30	R\$ 21,53	R\$ 646,00
163	Atendimento Presencial/ Ouvidoria	Blc. c/ 100	3	R\$ 21,53	R\$ 64,60
164	Cadastro Domiciliar - PSE	Blc. c/ 100	30	R\$ 21,53	R\$ 646,00
165	Cadastro Individual - PSE	Blc. c/ 100	30	R\$ 26,92	R\$ 807,50
166	Ficha de Atividade Coletiva - PSE	Blc. c/ 100	20	R\$ 26,92	R\$ 538,33
167	Ficha de Atendimento Individual - PSE	Blc. c/ 100	50	R\$ 26,92	R\$ 1.345,83
168	Ficha de Atendimento Odontológico Individual - PSE	Blc. c/ 100	30	R\$ 26,92	R\$ 807,50
169	Ficha de Procedimentos - PSE	Blc. c/ 100	30	R\$ 21,53	R\$ 646,00
170	Ficha de Visita Domiciliar - PSE	Blc. c/ 100	30	R\$ 21,53	R\$ 646,00
171	Atualização Cadastral - Tratamento Fora do Domicílio	Blc. c/ 100	2	R\$ 21,53	R\$ 43,07
172	Evolução/ Acompanhamento/ Intervenção Técnica - TFD	Blc. c/ 100	2	R\$ 26,92	R\$ 53,83
173	Laudo Médico de Tratamento Fora de Domicílio- TFD	Blc. c/ 100	2	R\$ 26,92	R\$ 53,83
174	Pedido de Tratamento Fora de Domicílio - TFD	Blc. c/ 100	2	R\$ 21,53	R\$ 43,07
175	Ficha de Evolução Fisioterapêutica - NASF	Blc. c/ 100	10	R\$ 26,92	R\$ 269,17
176	Formulário de Atendimento do SI-CTA	Blc. c/ 100	25	R\$ 26,92	R\$ 672,92
177	Laudo Médico - Contagem de Linfócitos - CD4/CD8	Blc. c/ 100	5	R\$ 21,53	R\$ 107,67
178	Laudo Médico - Detecção de RNA do vírus Hepatite C	Blc. c/ 100	5	R\$ 21,53	R\$ 107,67
179	Resultado Teste Rápidos p/ detecção de Anticorpos ANTI-HIV	Blc. c/ 100	25	R\$ 16,15	R\$ 403,75
180	Resultado Teste Rápidos p/ detecção de Treponema Pallidum	Blc. c/ 100	25	R\$ 16,15	R\$ 403,75
181	Termo de Consentimento Livre e Esclarecido	Blc. c/ 100	25	R\$ 21,53	R\$ 538,33
182	Ficha Clínica Para Endodontia - CEO	Blc. c/ 100	30	R\$ 26,92	R\$ 807,50
183	Mapa I, II e III do Cirurgião Dentista - CEO	Blc. c/ 50 Pares	10	R\$ 32,30	R\$ 323,00
184	Prontuário Odontológico de Pacientes com Necessidades Especiais - P.N.E. - CEO	Blc. c/ 100	20	R\$ 16,15	R\$ 323,00
185	BLOCO DE REQUISIÇÃO C/DUAS VIAS C/PONTILHADO PARA DESTAQUE	BLOCO	500	R\$ 10,77	R\$ 5.383,33
186	FOLHA DE DESPACHO	BLOCO	500	R\$ 21,53	R\$ 10.766,67
187	CAPA DE PROCESSO	UND	6.000	R\$ 2,15	R\$ 12.920,00
188	BLOCO DE RECADO (DE / PARA)	BLOCO	200	R\$ 10,77	R\$ 2.153,33
189	CARTÃO DE PROTOCOLO	UND	6.000	R\$ 0,22	R\$ 1.292,00
190	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO COM DUAS VIAS C/FOLHAS NUMERADAS E PONTILHADO PARA DESTACAR FOLHA, C/CABEÇALHO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	BLOCO	50	R\$ 21,53	R\$ 1.076,67
191	BLOCO DE RECIBO COM 2 VIAS NUMERADO	BLOCO	550	R\$ 10,77	R\$ 5.921,67
192	CERTÃO DE ALVARÁ	UND	1.000	R\$ 1,08	R\$ 1.076,67
193	ENVELOPE OFÍCIO TIMBRADO	UND	500	R\$ 1,08	R\$ 538,33
194	ENVELOPE A3 TIMBRADO	UND	500	R\$ 2,15	R\$ 1.076,67
195	ENVELOPE A5 TIMBRADO	UND	500	R\$ 0,54	R\$ 270,00
196	ENVELOPE TIPO CARTA TIMBRADO	UND	5.000	R\$ 0,22	R\$ 1.076,67
197	FICHA- RECEPÇÃO CONTROLE DE ATENDIMENTO DE USUÁRIOS	UND	500	R\$ 0,54	R\$ 270,00
198	FICHA TÉCNICA- ATENDIMENTO DIÁRIO	UND	500	R\$ 0,54	R\$ 270,00
199	CARTÃO DO CRAS	UND	1.000	R\$ 0,32	R\$ 324,67
200	FOLDER	UND	1.000	R\$ 1,08	R\$ 1.076,67
201	ENCARTE	UND	500	R\$ 1,08	R\$ 538,33

202	CARTILHA GUIA CRAS/SEMAS	UND	500	R\$ 2,15	R\$ 1.076,67
203	BANNER 80X60 (80 CM ALTURA 60 CM DE LARGURA) EM MATERIAL DE LONA IMPRESSÃO FRONTAL	UND	20	R\$ 91,52	R\$ 1.830,33
204	FICHA EXCLUSÃO DE FAMÍLIA CAD ÚNICO	UND	200	R\$ 0,54	R\$ 108,00
205	FICHA TÉCNICA- ATENDIMENTO DIÁRIO	UND	100	R\$ 0,54	R\$ 54,00
206	FICHA DE ENCAMINHAMENTO, CRAS ,CREAS E CAIXA ECONOMICA	UND	300	R\$ 0,54	R\$ 162,00
207	CARTILHA PBF/CAD ÚNICO	UND	4.000	R\$ 5,38	R\$ 21.533,33
208	BANNER 80X60 (80 CM ALTURA 60 CM DE LARGURA) EM MATERIAL DE LONA IMPRESSÃO FRONTAL. CANUNICO/PBF	UND	3	R\$ 91,52	R\$ 274,55
209	BANNER TAM: 1,22 X 0,61	UND	7	R\$ 118,43	R\$ 829,03
210	BANNER TAM: 1,20 X 1,00	UND	3	R\$ 139,97	R\$ 419,90
211	FICHA DE INSCRIÇÃO	UND	200	R\$ 0,32	R\$ 64,93
212	TERMO DE COMPROMISSO	UND	200	R\$ 0,32	R\$ 64,93
213	CARTAZES COM DIVULGAÇÃO DO PROGRAMA	UND	30	R\$ 6,46	R\$ 193,80
214	PANFLETOS PARA DIVULGAÇÃO DOS CURSOS	UND	500	R\$ 1,08	R\$ 538,33
215	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO COM DUAS VIAS C/FOLHAS NUMERADAS E PONTILHADO PARA DESTACAR FOLHA C/CABEÇALHO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO.	BLOCO	100	R\$ 21,53	R\$ 2.153,33
216	TERMO DE EMBARGO, INTERDIÇÃO OU SUSPENSÃO: EM UNIDADE NÃO NUMERADO, COM TRÊS VIAS INCLUIR PAPEL CARBONADO, TAMANHO DE PAPEL A4	UND	1.000	R\$ 32,30	R\$ 32.300,00
217	TERMO DE APREENSÃO E DEPÓSITO: EM UNIDADE NÃO NUMERADO, COM TRÊS VIAS INCLUIR PAPEL CARBONADO, TAMANHO DE PAPEL A4	UND	1.000	R\$ 32,30	R\$ 32.300,00
218	TERMO DE DOAÇÃO, SOLTURA OU LIBERAÇÃO: EM UNIDADE NÃO NUMERADO, COM DUAS VIAS INCLUIR PAPEL CARBONADO, TAMANHO DE PAPEL A4	UND	1.000	R\$ 32,30	R\$ 32.300,00
219	AUTO DE INFRAÇÃO AMBIENTAL: EM UNIDADE NÃO NUMERADO, COM DUAS VIAS INCLUIR PAPEL CARBONADO, TAMANHO DE PAPEL A4	UND	1.000	R\$ 26,92	R\$ 26.916,67
220	NOTIFICAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE AMBIENTAL: EM BLOCO NÃO NUMERADO, COM DUAS VIAS INCLUIR PAPEL CARBONADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 10,5CM X 16,5CM.	UND	1.000	R\$ 21,53	R\$ 21.533,33
221	DECLARAÇÃO DE ESTOQUE DO CARANGUEJO UÇA: EM UNIDADE NÃO NUMERADA, COM DUAS VIAS INCLUIR PAPEL CARBONADO, TAMANHO DE PAPEL A4.	UND	1.000	R\$ 32,30	R\$ 32.300,00
222	DECLARAÇÃO DE ESTOQUE DO MEXILHÃO : EM UNIDADE NÃO NUMERADA, COM DUAS VIAS INCLUIR PAPEL CARBONADO, TAMANHO DE PAPEL A4.	UND	1.000	R\$ 32,30	R\$ 32.300,00
223	CARTÃO DE PROTOCOLO: EM BLOCO NÃO NUMERADO, COM DUAS VIAS INCLUIR PAPEL CARBONADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 08CM X 11,5CM	UND	1.000	R\$ 26,92	R\$ 26.916,67
224	BLOCO DE ANOTAÇÕES: EM BLOCO NÃO NUMERADO, COLORIDO, TAMANHO D PAPEL A4, 03 PÁGINAS CADA (UTILIZAR O VERSO DA PÁGINA)	BLOCO	1.000	R\$ 53,83	R\$ 53.833,33
225	FOLHETO "ACIDENTES COM ANIMAIS AQUÁTICOS" COLORIDO, TAMANHO DE PAPEL A4, 03 PÁGINAS CADA UTILIZAR O VERSO DA PÁGINA.	UND	1.000	R\$ 3,23	R\$ 3.230,00
226	CINCO (05) FOLDER: CAPIVARA, AVES DO MANGUE, TARTARUGAS MARINHAS, LIXO E MANGUEZAL; COLORIDO, TAMANHO DE PAPEL A4, 01 PÁGINAS CADA (FRENTE E VERSO DA PÁGINA)	UND	1.000	R\$ 0,86	R\$ 861,33
227	CARTILHA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL: COLORIDO, TAMANHO DE PAPEL A4 EM PAISAGEM, 17 PÁGINAS CADA COM NUMERAÇÃO (UTILIZAR O VERSO DE CADA PÁGINA)	UND	1.000	R\$ 26,92	R\$ 26.916,67
228	CARTILHA A3P: COLORIDO, TAMANHO DE PAPEL A4, 31 PÁGINAS CADA (UTILIZAR O VERSO DE CADA PÁGINA).	UND	1.000	R\$ 32,30	R\$ 32.300,00
229	CERTIFICADOS DE PAPEL COUCHÊ COLORIDO TAMANHO A4	UND	3.000	R\$ 2,15	R\$ 6.460,00
230	BANNER 2M X 1,2M	UND	50	R\$ 204,57	R\$ 10.228,33
231	CRACHÁS - PAPEL COUCHÊ COLORIDO 8 CM X 10CM PERSONALIZADO	UND	3.000	R\$ 16,15	R\$ 48.450,00
232	CONVITE PERSONALIZADO COLORIDO (MODELO EM ANEXO I)	UND	4.000	R\$ 1,62	R\$ 6.466,67

233	OUT DOOR COLORIDO 9M X 3M	UND	30	R\$ 538,33	R\$ 16.150,00
234	FOLDER COLORIDO PARA 4 EVENTOS (2.000 POR EVENTO)(MODELO EM ANEXO II.)	UND	8.000	R\$ 1,62	R\$ 12.933,33
235	FAIXAS COLORIDAS 3M X 1M	UND	60	R\$ 215,33	R\$ 12.920,00
236	CARTAZ 50CM X 70 CM EM PAPEL (MODELO EM ANEXO III)	UND	3.500	R\$ 3,23	R\$ 11.305,00
237	DIÁRIO DE CLASSES (MODELO EM ANEXO IV)	UND	500	R\$ 32,30	R\$ 16.150,00
238	CAPA PARA CD COM A LOGO DA PREFEITURA E SEMED (MODELO EM ANEXO V)	UND	500	R\$ 3,23	R\$ 1.615,00
239	RELATÓRIO 1º SEMESTRE ED.INFANTIL (MODELO EM ANEXO VI)	UND	5.000	R\$ 0,22	R\$ 1.076,67
240	RELATÓRIO 2º SEMESTRE ED.INFANTIL FRENTE E VERSO (MODELO EM ANEXO VII)	UND	5.000	R\$ 0,38	R\$ 1.896,67
241	RELATÓRIO 1º SEMESTRE ENS.FUNDAMENTAL (MODELO EM ANEXO VIII)	UND	5.000	R\$ 0,22	R\$ 1.076,67
242	RELATÓRIO 2º SEMESTRE ENS.FUNDAMENTAL FRENTE E VERSO (MODELO EM ANEXO IX)	UND	5.000	R\$ 0,38	R\$ 1.896,67
243	HISTÓRICO ENS.FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO (MODELO EM ANEXO X)	UND	5.000	R\$ 0,38	R\$ 1.896,67
244	HISTÓRICO ENS.FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANO (MODELO EM ANEXO XI)	UND	5.000	R\$ 0,38	R\$ 1.896,67
245	CARTILHA COLORIDAS (MODELO EM ANEXO XII)	UND	10.000	R\$ 6,46	R\$ 64.600,00
246	FOLHETO COLORIDO (1.000 POR EVENTO) (MODELO EM ANEXO XIII)	UND	4.000	R\$ 0,54	R\$ 2.160,00
247	INFORMATIVO SEMED COM TIRAGEM TRIMESTRAL E 3 PÁGINAS POR UNIDADE (500 UNIDADES POR TRIMESTRE. (MODELO EM ANEXO XIV)	UND	1.500	R\$ 10,77	R\$ 16.150,00
TOTAL					R\$ 1.636.346,26

O VALOR ESTIMADO PARA ESTE PROCESSO É DE RS:1.636.346,26 (UM MILHÃO, SEISCENTOS E TRINTA E SEIS MIL, TREZENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E VINTE SEIS CENTAVOS)



RESPONSÁVEL



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS
Fis. 164
CPE

Papel timbrado da empresa

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO INC. XXXIII DO ART. 7. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão nº 018/2014

A Empresa..... DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2014.

Empresa

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo

RECONHECER ASSINATURA EM CARTÓRIO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fis. 165
CPE

ANEXO III
PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2014

A
Prefeitura Municipal de Salinópolis
Sra. Pregoeira

Prezado Senhor:

Tendo examinado o Edital, nós, a firma (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, apresentamos a presente proposta para o objeto licitado, em conformidade com o Edital mencionado, e declaramos que:

- a) **Objeto: Registro de Preços**, para prestação de serviços gráficos, visando à confecção de diversos materiais gráficos, incluindo todo material e mão de obra necessários, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Salinópolis junto as Secretarias Municipais.
- b) O preço cotado incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- c) Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observado as condições do Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	OBSERVAÇÃO	UNID	QTº	PR TOTAL	PR UNITARIO
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
TOTAL GERAL						
TOTAL POR EXTENSO:					R\$	

DECLARAR:

Forma de Pagamento: conforme o estabelecido no edital

Condição de Entrega: conforme o estabelecido no edital

Prazo de Entrega: conforme o estabelecido no edital

Local de Entrega: conforme o estabelecido no edital

Validade da Proposta Comercial: Validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da presente data.

Agencia, Conta e Banco para depósito:

Declaro está ciente e de acordo com todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal
Carimbo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fis. 166
CPF

ANEXO IV

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2014

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui seu(s) Procurador/Representante(es), o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Salinópolis, para praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2014**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpor-lhes, assinar documentos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal
Carimbo

RECONHECER ASSINATURA EM CARTÓRIO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fis. 163
CPF

Papel timbrado do licitante
ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2014

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) _____, interessado em participar da licitação em epígrafe que se processa no processo administrativo indicado que visa o **Registro de Preços**, para prestação de serviços gráficos, visando à confecção de diversos materiais gráficos, incluindo todo material e mão de obra necessários, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Salinópolis junto as Secretarias Municipais, DECLARO, sob penas da Lei, O PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal
carimbo

RECONHECER ASSINATURA EM CARTORIO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fis. 168
paride
CPT

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP
[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2014

..... (razão social da empresa) inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º e do seu contador o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, **DECLARA**, para fins do disposto no subitem 2.5 deste Edital, **do Pregão Presencial n.º 018/2014**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(Local e data)

.....
(representante legal) reconhecer assinatura em cartório
CPF:

.....
(contador) reconhecer assinatura em cartório
CRC:

OBS. 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Observação:

Declaração exigida somente para empresa de pequeno porte e microempresa.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fis. 169
Assinado
CPE

Anexo VII
MINUTA DE CONTRATO

O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDereco_UNIDADEGESTORA», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CGC_PREFEITURA», representado pelo(a) Sr.(a) Prefeito Municipal de Salinópolis, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº e RG nº e, de outro lado a firma inscrita no CNPJ (MF) sob o nº estabelecida doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) portador da RG nº SSP/___ e CPF (MF) nº têm entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº 018/2014 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares do Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. **Registro de Preços**, para prestação de serviços gráficos, visando à confecção de diversos materiais gráficos, incluindo todo material e mão de obra necessários, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Salinópolis junto as Secretarias Municipais.

2. O material listado neste edital será adquirido de acordo com o especificado no termo de referência desta licitação, e de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais de Salinópolis. Sendo que, não necessariamente serão adquiridos em sua totalidade, pois os mesmos encontram-se em quantidades estimadas, não constituindo sob hipótese alguma, garantia de faturamento, por isso, a Prefeitura de Salinópolis não se responsabilizará por prejuízos financeiros e não cabendo por parte do licitante qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Prefeitura e suas Secretarias. A licitante para a qual for adjudicado item constante do anexo I - A, e for convocada para a assinatura do contrato administrativo, obterá apenas o direito de fornecimento do referido item até o término da vigência do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor deste contrato, é de R\$......(.....).

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº 018/2014 e Ata de Registro de Preço nº, realizado com fundamento conforme Decreto 3.555 de 08.08.2000, a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações pertinentes

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando -se -lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência deste Contrato será 01 (UM) ano, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência:

1.1. Supervisionar a execução do objeto do Termo de Referência (**Anexo I deste Edital**), exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

1.2. Permitir o acesso do pessoal da CONTRATADA ao local da execução do objeto do Termo de Referência deste certame;

1.3. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.

1.4. Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS
Fls. 170
CPE

- 1.5. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;
- 1.6. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 1.7. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega de documentações pertinentes a este processo;
- 1.8 - Devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;
- 1.9 - Solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pela Prefeitura Municipal de Salinópolis.
- 1.10- Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Órgão Competente, o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;
- 1.11 - comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 1.12 – Efetuar o pagamento dentro do prazo estabelecido.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e daquelas constantes do Termo de Referência e no presente Contrato:
 - a. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;
 - b. Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços e/ou da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - c. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
 - d. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
 - e. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Município em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
 - f. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá / uniformes, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
 - g. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;
 - h. 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, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
 - 1) salários;
 - 2) seguros de acidentes;
 - 3) taxas, impostos e contribuições;
 - 4) indenizações;
 - 5) vales-refeição;
 - 6) vales-transporte; e
 - 7) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
 - i. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
 - j. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
 - l. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;
 - m. manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
 - n. efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo estabelecido na referida autorização expedida pelo do Órgão Competente, não desrespeitando dias e horários para entrega.
 - o. efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Setor Responsável;
 - p. comunicar ao Órgão Competente do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS
Fis. 171
CPE

q. A contratada está obriga atender as solicitações da Prefeitura pelo período de 24 horas por dia, em todos os dias inclusive sábados, domingos e feriados durante toda vigência do contrato, devido urgências e emergências suscetíveis à administração pública, especialmente para atendimentos dos veículos (ambulâncias) da Secretaria Municipal de Saúde, o Posto deverá funcionar 24 quatro horas por dia, conforme exigência contida no Termo de Referência do Processo que gerou este contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos de sua competência, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1. expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

1.2. expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

1.3. é vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

1.4. é de plena responsabilidade da contrata o transporte para as entregas dos produtos no Município de Salinópolis, especificamente no local citado na solicitação, obedecendo sempre o termo de referência e edital do processo licitatório que originou esse contrato

CLUÁSULA DÉCIMA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação da fatura correspondente ao fornecimento do produto caberá ao Órgão Competente do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DESPESA

1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária «DOTACAO_ORCAMENTA».

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

1. CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal de serviço para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE.

1.1. Condições de pagamento: a ser pago no prazo em até trinta dias, contado partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos bens/serviços gráficos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Compra emitida.

2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal de serviço ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS, em original ou em fotocópia autenticada.

3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório Pregão Presencial nº 018/2014.

4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal de serviço para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE.

6 - A CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor Financeiro, até 05 dias úteis após o recebimento definitivo do Material, a Nota Fiscal/Fatura, afim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fis. 172
CPC

7 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Edital.

8 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PREÇO E DA REVISÃO

11.1 - O objeto do presente Contrato será executado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, observadas as prescrições contidas nos arts. 17 a 19 do Decreto nº 7.892/2013.

1.2 - Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como tributos e encargos sociais, transportes entre outros.**

1.3 - O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

1.4 - A contratada tem direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.

a) A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para revisão contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

b) A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadoria, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato;

c) Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorridos repercute no valor total pactuado.

d) A administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato.

2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

Parágrafo Único: Independente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços, publicando as alterações na Imprensa Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VIGÊNCIA

1. O Contrato terá vigência de **12 (doze)** meses, a contar de sua assinatura.

a. **A vigência do Contrato poderá ser prorrogada, excepcionalmente**, na hipótese de necessidade de **postergação dos prazos somente** com base no § 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1 - advertência;

1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.4 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do(a) «UNID_GEST», por até 2 (dois) anos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fis. 173
parib
CPE

2. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- 2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- 2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 2.3 - comportar-se de modo inidôneo;
- 2.4 - fizer declaração falsa;
- 2.5 - cometer fraude fiscal;
- 2.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- 2.7 - não celebrar o contrato;
- 2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 2.9 - apresentar documentação falsa.

3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Parágrafo Único: Além das penalidades citadas acima, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades contidas no Edital do Pregão nº 018/2014 e Termo de Referência do referido processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

- 2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- 2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;
- 2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Único: Além das penalidades citadas acima, a CONTRATADA ficará sujeita as penalidades contidas no Edital do Pregão nº 018/2014 e Termo de Referência do referido processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº 018/2014, Ata de Registro de Preço nº, cuja realização decorre da autorização do Sr Paulo Henrique Gomes, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Salinópolis, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», em ____ de ____ de ____.

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA(O)

TESTEMUNHAS: 1. _____

2. _____



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS
Fls. 174
CPE

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL N.º 018/2014

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia XXXXX de XXXXX do ano de dois mil e quatorze, na Prefeitura Municipal de Salinópolis – Pará/Secretaria Municipal de Administração, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 2º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da empresa abaixo identificada, resultantes do **Pregão Presencial n.º 018/2014**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS** para As especificações técnicas constantes do Processo n.º 9/2014-....., assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência e na Proposta de Preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar de

Código PMS:

Descrição do Objeto Quantidade Preço Unitário Preço Total

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	marca	unid	quant	pr. unit	pr total
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
TOTAL						R\$
Valor por extenso:						

Encarte da Ata de Registro de Preço

Salinópolis, em/...../.....

Paulo Henrique da Silva Gomes
Prefeito Municipal
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINOPOLIS

Representante Legal: /CPF
Função:
Empresa: CNPJ:

1 – Testemunha:

2 – Testemunha:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fis. 173
Panda
CPE

ANEXO IX – MODELO DA SOLICITAÇÃO DO ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA
(este documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa)

À
Secretaria Municipal de Administração
Sra. Ana Paula Silva Gomes de Freitas
Referência: Atestado de Adimplência

Ilmo(a) Sr(a),

Vimos através do presente, solicitar ATESTADO DE ADIMPLENCIA para fins de participação no Pregão nº 018/2014, que tem
como objeto o Registro de Preços,

Empresa: _____
Endereço: _____
CNPJ: _____ INSC. ESTADUAL _____
INSC. MUNICIPAL: _____ Município de: _____
Fone/Fax: _____ Email: _____
Responsável: _____
Fone do responsável: _____
RG: _____/órgão emissor _____ CPF: _____
Contratos firmados (se for o caso) _____

Cordialmente,

Cidade (UF), ____ de ____ de 2014.

(nome e assinatura do representante legal)
Reconhecer assinatura em cartório

Obs.: O Atestado de Adimplência deverá ser solicitado através de documento original ou cópia autenticada, assinado por seu representante legal, o qual deverá comprovar ser o representante ou titular da licitante, no caso de ser representado por preposto, deverá apresentar à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, original ou cópia autenticada de PROCURAÇÃO particular ou pública (com firma reconhecida em cartório), outorgando expressamente poderes ao mandatário para representá-lo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fis. 176
CPF

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

(este documento deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa)

Declaramos para fins que se destina, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e IE nº _____, representada neste ato pelo Sr(a) _____, portador do CPF nº _____, não se encontra em situação de mora ou inadimplência para com esta Prefeitura Municipal e Secretarias municipais vinculadas, estando apta para participar do Pregão nº 018/2014, que tem como objeto o **Registro de Preços**, para eventual aquisição

.....
Declaramos que não fornecemos ainda nenhum tipo de material para a Prefeitura Municipal de Salinópolis e suas Secretarias vinculadas.

Cidade _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Responsável (ser assinada pelo mesmo que assinou a solicitação do anexo X)
CPF nº _____

(Observação: no caso de empresa que nunca forneceu para Prefeitura emitir essa declaração e fornecer em anexo a solicitação de atestado de adimplência a Secretaria Municipal de Administração de Salinópolis/Pará para solicitar sua certidão de adimplência.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PREFEITURA M. DE SALINÓPOLIS

Fis. 177
CPE

ANEXO XII

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

TIMBRE/IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMISSORA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de participação em licitação pública a empresa _____
_____, CNPJ: _____, situada a _____
_____, Nr _____ - Bairro _____, na cidade _____, forneceu a
_____, os materiais _____ (objeto do presente
processo), quantidade _____.

Nº do processo de compra ou empenho ou nota fiscal: _____

Outrossim, destacamos que produto relacionado foi entregue dentro dos padrões estabelecidos pelos órgãos de inspeção e cumpriu o prazo pontuado, sempre mostrando capacidade no ramo de atividade. Pelo acima citado atestamos ser uma empresa de total confiabilidade para transações comerciais.

OBS: Segue em anexo documento comprobatório.

DATA/LOCAL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
RECONHECER EM CARTÓRIO
FUNÇÃO