

**ANO
2020**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2020/PP

Processo Administrativo nº 02030001/2020

CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA CLÍNICA DE ESPECIALIDADE E UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO BAIRRO SÃO VICENTE PERTENCENTES AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALINÓPOLIS.

DATA DE ABERTURA DO CERTAME: 07 DE OUTUBRO 2020 AS 9H





EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 02030001/2020

PREGÃO PRESENCIAL
Nº 005/2020

Data de Abertura: 07/10/2020 as 09h00min
Credenciamento: 07/10/2020 de 08h30min as 09h00min

Objeto: aquisição de equipamentos e material permanente para Clínica de Especialidade e Unidade de Saúde da Família do bairro São Vicente pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde de Salinópolis.

Valor Total Estimado: R\$ 977.759,00 (NOVECIENTOS E SETENTA E SETE MIL, SETECENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS).

Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	NAO	SIM	POR ITEM

*telefone para agendamento da vistoria: *****

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA ITEM 8 DO EDITAL)*.

Requisitos Básicos:

- * HABILITAÇÃO JURIDICA
- *QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA: - BALANÇO E DEMONSTRAÇÕES CONTABEIS CERTIDÃO DE FALENCIA E CONCORDATA
- *REGULARIDADE FISCAL
- *REGULARIDADE TRABALHISTA

Requisitos Específicos:

- *ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
- * DECLARAÇÕES DIVERSAS

*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/ Dem?	Decreto Federal nº 7.892/2013
NÃO	NÃO	FACULTADO	NÃO

Prazo para entrega da proposta/documentação (dia da sessão):

As 09h:00min do dia 07 de outubro de 2020.

Pedidos de Esclarecimentos:

Até 05/10/2020 as 12h:30min para o endereço: pms_salinopolis@hotmail.com ou direto no setor de licitação da Prefeitura de Salinópolis Pará. Tel. p/contato: 91-992302079.

*Ver endereço no item 2 do edital.

Impugnações:

Até 05/10/2020 até as 13h:00min no endereço: Setor de Protocolo da Prefeitura de Salinópolis Pará.

*Ver endereço no item 2 do edital.

Observações gerais: *****



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020/PP

EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ DA EMPRESA: _____
TELEFONE FIXO: _____ TELEFONE CELULAR: _____
E MAILS: _____
PESSOA PARA CONTATO: _____ CPF _____ RG _____

Recebi da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS (ou fiz download Portal Transparência) da cópia do Edital do Pregão Presencial nº 005/2020/PP, cujos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação serão recebidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio às 9h da manhã do dia 07 de outubro de 2020, no Setor de Licitação, 1º andar, do prédio da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizado na Trav. Pr. Ananias Vicente Rodrigues, 118 – Centro, CEP 68721-000, Salinópolis, Pará.

Local: _____, ____ de _____ de 2020.

Assinatura representante/Carimbo da Empresa

COMUNICADO

OBS: 1 - TODAS AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL NO SITE, POR FAVOR, ENVIAR O TERMO DE RECEBIMENTO pms_salinopolis@hotmail.com OU ENTREGAR NA SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO ENDEREÇO CITADO ACIMA.

OBS: 2 - O TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL SERÁ FEITO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA, DE FORMA MECÂNICA, NÃO SERÁ ACEITO ESCRITO MANUAL DEVIDO LETRAS NÃO LEGÍVEIS QUE ATRAPALHAM O ENTENDIMENTO DA ESCRITA.

OBS: 3 – O EDITAL ESTÁ DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NO SITE DA PREFEITURA, POREM AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL NA PREFEITURA DEVERÃO SOLICITAR O BOLETO REFERENTE AS CUSTA DO EDITAL EQUIVALENTE AO VALOR DE R\$ 118,18 A TAXA. O BOLETO PODERÁ SER SOLICITADO POR TELEFONE (91-99253-6072) OU NO SETOR DE TRIBUTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS, OU AINDA POR EMAIL prefeiturasalinas.tributos@gmail.com.

OBS: 4 - A FALTA DA REMESSA DO RECIBO DE EDITAL À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS, EXIME ESTA ADMINISTRAÇÃO DA COMUNICAÇÃO POR EMAIL DE EVENTUAIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E DE QUAISQUER INFORMAÇÕES ADICIONAIS POR EMAIL, EM ESPECIAL ERRATAS E MUDANÇA NA DATA DE ABERTURA DO CERTAME.

OBS: 5 – DEVIDO A SITUAÇÃO DA PANDEMIA DO COVID19, SOLICITAMOS AOS INTERESSADOS QUE PREFERENCIALMENTE TODOS OS CONTATOS INICIAIS SERÃO MELHOR ATENDIDOS POR EMAIL OU POR TELEFONE. QUALQUER DUVIDA OU ESCLARECIMENTO LIGAR PARA 91-992302079 OU NO EMAIL: pms_salinopolis@hotmail.com.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



COMUNICADO

Em atenção as orientações da Secretaria Municipal de Saúde de Salinópolis, esta licitação procederá com algumas orientações devido a Pandemia do Covid19.

Segue a baixo as orientações:

- 1º - Ao entrar na cidade use máscara e mantenha a higiene necessárias ao combate do Covid19;
- 2º - Devido a prevenção contra o COVID19, todos os interessados neste certame serão atendidos preferencialmente por telefone e por email 91 992302079, pms_salinopolis@hotmail.com, no horário de expediente de atendimento ao público: 08 as 12h de segunda a sexta feira) para qualquer dúvida, esclarecimento ou solicitação de documentos;
- 3º - No dia da abertura da licitação não será permitido a entrada na sala do Setor de Licitação sem máscara, quem necessitar de alguma informação permanece do lado de fora e será chamado um por um;
- 4º - A licitação ocorrerá no auditório da Prefeitura, o qual possui disponibilidade para acolher aproximadamente 60 pessoas, portanto os participantes obedecerão ao distanciamento estabelecido nas cadeiras, usando sempre mascaras e utilizando álcool para higienizar as mãos;
- 5º - Não será permitido aglomerações;
- 6º - Evitar contato de mão, abraços...
- 7º - Evitar aproximação do balcão onde ficará a Comissão de Licitação;
- 8º - Será disponibilizado luvas para manusear os documentos, após análise e rubrica de todos os representantes a sessão será suspensa temporariamente e reaberta em outro dia para que seja publicado o resultado e declaração das empresas.
- 9º - Será disponibilizado no local: álcool em gel e luvas;
- 10º - A reunião presencial está amparada pelo Decreto Municipal nº 029 de 03 de agosto de 2020:

...

Parágrafo Terceiro - *Fica permitida a realização de sessões presenciais de contratações essenciais, com a participação de um representante por empresa concorrente, adotadas as medidas de proteção sanitária e distanciamento dos participantes, com a obrigatoriedade de fornecimento aos participantes de alternativas de higienização (sabão e/ou álcool em gel).*

Justificativa do processo: Este processo para compra de material permanente, o qual será adquirido com verba de emendas parlamentares, fonte financiadora, por tanto não haverá qualquer prejuízo às medidas de Combate ao Covid-19 que estão sendo tomadas pelo Município, não havendo dano ou desleixo da municipalidade com relação ao cenário social atual. Será tomado todas as precauções necessárias para abertura do certame.

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Presidente da Comissão de Licitação PMS



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

A modalidade licitatória adotada foi a de Pregão, na forma Presencial, tomando por amparo legal o que está previsto na Lei nº 10.520/2002, e subsidiadamente pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores. O município de Salinópolis, Estado do Pará, resolve ficar com a opção pelo Pregão Presencial, já que, como dito anteriormente, a Lei não obriga à utilização do Pregão Eletrônico quando a Administração não executar recursos da União decorrentes de transferências voluntárias.

Considerando que fica a critério do contratante quando o objeto for comum o bastante para ser completamente definido e encontrado no mercado, de forma simples e objetiva, definir entre a forma presencial ou eletrônica;

Considerando, assim, que o Pregão Eletrônico demanda a necessidade da utilização de uma plataforma de uso e acesso específica, via internet, o qual está sendo providenciado para futuras licitações;

Considerando que a utilização dessa plataforma de uso e acesso específica necessita de treinamento próprio, e, literalmente, direcionado, a depender da qual se utilize, além da necessidade de uma rede lógica completa e eficiente, bem como maquinário da mesma forma;

Considerando, também, que a rede lógica desta Prefeitura, bem como seu maquinário, não suporta a utilização desta forma de procedimento para Pregão, qual seja a Eletrônica, por inconstante e inconsistente a conexão via internet utilizada, sendo que a instabilidade de internet é uma questão ainda não sanada nesta região, podendo vir a prejudicar, sobremaneira, o procedimento.

Considerando, ainda que é sabido, e notório, que a realização do Pregão, na sua forma Eletrônica, tem acarretado alguns sérios problemas para a órgãos públicos de menor porte, especialmente no que tange o cumprimento contratual, por conta, em grande parte, da distância, essa permitida na modalidade Eletrônica, e desinteresse posterior de licitantes, decorrente daquela, quando da adjudicação, vindo a resultar em prejuízo, em diversos aspectos, como econômico, material, e temporal, para órgão, o mesmo não ocorrendo quando, do Pregão na sua forma Presencial, que demanda, e demonstra, maior interesse por parte dos participantes, justamente pela necessidade da presença física do licitante, assegurando, geralmente desta forma, a contratação: Distância de Belém (capital) a Salinópolis, via rodoviária: Distância auto (de carro, ônibus): 214 km. Tempo de condução: aproximadamente 3 horas 29 min, sem contar com o trânsito do dia.

Considerando, que a celeridade do processo também é de bastante importância para a escolha do pregão na forma presencial;

Considerando, que o Pregão na forma eletrônica é obrigatório de modalidade de licitação a ser utilizado, previsto no Decreto nº 1.024/19 e IN nº 206/19, apenas nos casos que executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse,

Considerando, que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando desta forma qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

Considerando, que é de conhecimento a limitação de considerável número de potenciais e pretensos licitantes que não estão adaptados e aptos para a participação em certames através da forma eletrônica, sendo recorrente a prática quanto à forma presencial. Aliado a isso, tem-se a observância da ampla publicidade e divulgação deste certame, na forma do disposto no art. 21 da Lei 8.666/93, sendo publicado em Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União, Jornal de Grande Circulação, Facebook do setor de licitação, portal transparência do município, Portal dos Jurisdicionados do TCM/Pa, quadro de aviso da Prefeitura, o que assegura a propagação do conhecimento e ciência da intenção da Administração Pública em realizar a contratação do objeto, proporcionando, consequentemente a participação de diversos licitantes, imprimindo portanto, a ampla competitividade buscada em seara licitatória. Por isso, procede-se à realização na forma presencial, no caso, buscando-se manter a ampla competitividade, com a obtenção da melhor oferta para a Administração Pública, com à ampla divulgação para o atingimento de número maior possível de licitantes, de modo que o resultado final não sofra interferência pelo meio escolhido para a regência do certame.

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Presidente da Comissão de Licitação PMS



INDICE

- 1 - DO OBJETO**
- 2 - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO**
- 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
- 4 - LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO E ADQUERIDO O EDITAL, E DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**
- 5 - CREDENCIAMENTO COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**
- 6 - PROPOSTA COMERCIAL**
- 7 - ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**
- 8 - HABILITAÇÃO**
- 9 - IMPUGNAÇÃO E RECURSO**
- 10 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**
- 11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**
- 12 - DO PREÇO, DA REVISÃO, DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO**
- 13 - RECURSOS ORÇAMENTARIOS**
- 14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 15 - DA FISCALIZAÇÃO**
- 16 - DAS CONDIÇÕES DE RETIRADA E ASSINATURA DO CONTRATO**
- 17 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**
- 18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



DOS ANEXOS

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

ANEXO V - MODELO DECLARA. CUMP. REQUISITOS HABILITAÇÃO

ANEXO VI - MODELO DECLAR. MICROEMPRESA E PEQUENO PORTE

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ANEXO IX - NOTA EXPLICATIVA SOBRE OS INDICES

ANEXO X - MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO

ANEXO XII – COMUNICADO

ANEXO XIII – MODELO OUTRAS CERTIDÕES

ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA – ÍNDICES



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL

Licitação na modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020/PP**

Processo administrativo nº: **02030001/2020**

Tipo: **menor preço por item**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, por intermédio da PREGOEIRA, Tatiana do Socorro Martins da Silva, designada pela Portaria nº 001/2020, 02.01.2020, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR VALOR POR ITEM, e será regido pela Lei nº 10.520, de 17.07.2002, e alterações, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, de 21.06.1993 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e demais legislações pertinentes, bem como autorização do Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal, de Salinópolis, Paulo Henrique da Silva Gomes e Secretaria Municipal de Saúde, Sra. Luana Kelly Noronha Loiola, constantes no **Processo Administrativo nº 02030001/2020**, e de acordo com as descrições e especificações contidas nos Anexos integrantes deste Edital.

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta licitação: aquisição de equipamentos e material permanente para Clínica de Especialidade e Unidade de Saúde da Família do bairro São Vicente pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde de Salinópolis.

2 - SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO

2.1 - Qualquer licitante ou pessoa poderá, através do celular (91) 99230-2079 ou via e-mail: pms_salinopolis@hotmail.com, solicitar esclarecimentos ou providências, em até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas;

a) Devido ao problema de Pandemia do Covid19, os pedidos de esclarecimento serão realizados preferencialmente por email pms_salinopolis@hotmail.com e por telefone (91) 99230-2079.

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 Presencial;

a). As impugnações deverão ser formalizadas por escrito, devidamente assinadas por representante legal, e protocolizada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - 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 8h às 13h de segunda a sexta) ou poderá ser enviada por email, devido ao problema de Pandemia do Covid19, porém a licitante deverá ter o cuidado de solicitar o recebimento por parte da Comissão devido instabilidades com a internet e também devido alguns e-mails irem para caixa de spam.

b) Pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos por e-mail ou por telefone, todas as opções em horário de expediente, atendimentos ao público: de 08h às 12h de segunda a sexta feira.

b.1). Caso seja enviado e-mail solicitando qualquer informação sobre o processo e caso não seja dado o ok em seu recebimento, ligar para confirmar se os funcionários do Setor de Licitação receberam o e-mail. Número de telefone do setor de licitação (91) 99230-2079.

2.3 - Os questionamentos e impugnações serão respondidos e disponibilizados a todos os interessados por e-mail cadastrados no Setor de Licitação e anexado no site www.salinopolis.pa.gov.br (ícone licitações) 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.

2.5 - O horário de atendimento ao público do Setor de Licitação é de 08h:00min até as 12h:00min por email ou via telefone.

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 Presencial;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



f) 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.

3.2.1 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis;

3.3 - Poderão participar da Sessão Oficial do Pregão Presencial, os representantes efetivamente credenciados e com poderes de representação;

3.4 - As empresas que se enquadrem como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, 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 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 - LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO E ADQUERIDO O EDITAL, E DA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

4.1 - Local, hora E dia de abertura: No Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pastor Ananias Vicente Rodrigues nº 118 - 1º andar, Centro-Salinópolis/Pá, no dia 07 de outubro de 2020 as 9h;

4.2 - Local, hora E período para retirada do Edital:

4.2.1 - O edital estará disponível no Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Salinópolis Pará, horário de 8h as 12h, de segunda a sexta-feira (dia de expediente). E estará gratuitamente no site do TCM/PA e no portal transparência do município www.salinopolis.pa.go.br (ícone licitações). **Devido ao problema de Pandemia do Covid19 por gentileza solicitar o edital por email ou baixar o arquivo no site.**

4.2.2 - O fornecimento do edital, não será encaminhado via postal e/ou através de fac-símile.

4.2.3 - O edital estará disponível desde o dia da última publicação até o dia da abertura no certame (08 dias úteis no mínimo). Porém no site do TCM/Pá e no portal transparência do município estará disponível continuamente.

4.3 - Telefone para contato: (91) 99230-2079, e-mail para contato: pms_salinopolis@hotmail.com.

5 - CREDENCIAMENTO COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Horário de credenciamento: de 8h30 às 9h do dia 07/10/2020;

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 - 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:

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

5.5.2 - No caso de credenciamento por instrumento de procuração, o representante da empresa deverá apresentar cópia do contrato social (e alterações se possuir) ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado, no ato do credenciamento juntamente com a procuração, carteira de identidade ou outro documento legal do procurador e do proprietário da empresa, e o documento de credenciamento do anexo IV;

5.5.3 - O sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Contrato Social (e alterações se possuir) ou alteração contratual consolidada, ou documento equivalente atualizado e documento de credenciamento do anexo IV. 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 5.5.1 e 5.5.2;

5.6 - O documento de credenciamento é obrigatório e poderá obedecer ao modelo do Anexo IV deste Edital e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos solicitados para o credenciamento devido os dados que precisamos para cadastro no site do TCM/PA;

5.7 - 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, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente;

5.8 - No credenciamento o licitante deverá apresentar declaração do representante legal da empresa, declarando 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;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



5.9 - No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar no credenciamento a declaração (anexo VI) assinada por representante legal da empresa e do contador, 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 e Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal;

* A licitante deverá ainda apresentar:

a) quando optante pelo SIMPLES nacional apresentar:

* Extrato do simples nacional que contenha todos os valores de todos os meses correspondentes ao exercício do balanço patrimonial (de janeiro a dezembro) que será apresentado para este processo, apresentando também todos os meses do ano de 2020 até o mês anterior ao certame.

b) ou quando não for optante pelo SIMPLES nacional apresentar:

* Declaração da escrita contábil fiscal - ECF e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3 da LC 123/2006.

Observação: O item "5.9" é obrigatório somente para empresa que queira se beneficiar da Lei Complementar 123/2006.

5.10 - A procuração e credenciamento do licitante ou de seu representante, 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;

5.11 - Os documentos supra relacionados poderão ser apresentados em original por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por funcionário da Administração Municipal do Setor de Licitação da Prefeitura de Salinópolis, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

a). As licitantes que necessitarem dos serviços de autenticação dos documentos não autenticados em cartórios (confere cópia com original) poderão apresentar as cópias com os respectivos originais para autenticação por funcionário da Administração (Setor de Licitação), no dia desta Licitação;

b). Enfatizamos que qualquer documento autenticado por servidor só produz seus efeitos no âmbito da Administração à qual pertença o servidor (que autenticou o documento) e exclusivamente para o processo licitatório específico em que foi requisitada a autenticação.

c) A finalidade é facilitar o acesso dos licitantes ao (já extremamente) burocratizado processo licitatório. A apresentação da cópia simples acompanhada do original, que tem por objetivo simplificar e diminuir custos de participação dos interessados em concorrer ao contrato com o governo.

5.12 - Todos os documentos relativos ao credenciamento do representante, devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos de habilitação;

5.13 - As declarações emitidas pela licitante para o credenciamento deverão estar assinadas pelo representante legal da empresa ou responsável legal, com firma reconhecida em Cartório competente, com exceção caso atenda o item 5.14 deste edital.

5.13.1 - Observação: O representante legal é o sócio administrador, pessoa credenciada por documento hábil, aquele a quem o contrato social confere os poderes para representar a sociedade, inclusive no que se refere a outorga de procurações (nomeado, por meio de instrumento de outorga de poderes (procuração pública), para representar a entidade conforme poderes outorgados;

5.13.2 - Observação: Entende-se por documento hábil para credenciar o representante: • estatuto/contrato social, quando o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; procuração ou documento equivalente, ambos outorgados pelo licitante, dando poderes ao representante para se manifestar em nome da concedente, em qualquer momento da licitação.

5.13.3 - Em termos genéricos, um representante legal é alguém que representa uma entidade ou uma empresa e é nomeado em seu ato constitutivo, ou seja, no contrato social ou estatuto social. Esse representante legal, por sua vez, pode outorgar poderes para um terceiro atuar em nome da empresa, por meio de uma procuração. Esse terceiro é denominado responsável legal e possui poderes específicos e determinados para atuar em nome da empresa. Enquanto um representante legal possui responsabilidade integral perante todos os atos da empresa, o responsável legal tem sua responsabilidade limitada àqueles atos que está autorizado a praticar.

5.14 - Referente a reconhecer assinatura e autenticação de documentos, pregoeiro e licitante poderão proceder conforme Lei 13.726 de 08/10/2018.

...

Art. 3º Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:
I - Reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - Autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;

...

5.15 - A falta ou incorreção dos documentos mencionados neste item 5 - credenciamento não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso e demais fases do procedimento licitatório.

5.16 - Os documentos de credenciamento deverão ser entregues no início da sessão separadamente de qualquer envelope, preferencialmente em pasta com grampo e numeradas sequencialmente.

5.17 - A apresentação do credenciamento não exige a licitante de apresentar os mesmos documentos solicitados na habilitação.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



5.18 - O documento do anexo IV é obrigatório, se a empresa for representada por seu proprietário, sócio ou dirigente nos informar todos os dados apenas dos quadros 01 e 02 no credenciamento.

6 - PROPOSTA COMERCIAL

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 005/2020/PP

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) Impreterivelmente devem constar na proposta de preços os valores monetários em reais, em algarismo, indicando a especificação completa do produto, contendo modelo, marca/fabricante de cada produto ofertado, respeitada às especificações básicas constantes do anexo no Termo de Referência. 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 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 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 obrigatoriamente 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, fretes;

d) Validade da proposta não inferior a 90 (noventa) 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: em até 30 (Trinta) dias contados a partir da entrega da nota fiscal e recibo DEFINITIVO, devidamente atestado, pelo setor solicitante;

g) A proposta deve ter o valor total em algarismo e por extenso;

h) Na proposta deverá conter os dados completos do representante legal;

i) Indicar o nome do Banco, número da Agência e conta corrente para crédito dos pagamentos;

j) A proposta deverá estar assinada pelo seu representante legal (proprietário da empresa ou sócio administrador).

l) Somente serão aceitas as propostas prevendo o fornecimento da quantidade máxima especificada para o item de acordo com o Termo de Referência (Anexo I do Edital).

m) Na proposta deverá conter ESPECIFICAÇÃO COMPLETA, modelo, marca, tempo de garantia de cada produto, nº registro ANVISA (se for o caso) fabricante e procedência de cada produto.

m.1) As empresas que cotarem os materiais médicos/hospitalares, obrigatoriamente devem apresentar junto a proposta, documento registro ANVISA (com registro na validade), com emissão atualizada não superior a 01 (um) mês anterior a data de abertura deste certame. Com exceção os produtos isentos, porém deve acompanhar documento que comprove sua isenção.

m.2) Mencionar no documento de registro anvisa, o número do item ao qual se refere conforme planilha do **anexo I-B** deste Edital.

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 - Não é obrigatório ao licitante apresentar cotação para todos os itens.

6.5 - Juntamente com a proposta comercial, a licitante deverá anexar:

a) Declaração da licitante, expressando que os itens que está cotando possui assistência técnica conforme solicita no Termo de Referência deste Edital;

Obs 01: Solicitamos que a licitante traga em mídia digitável a proposta inicial no programa fornecido pela Prefeitura Municipal de Salinópolis, para facilitar e agilizar os cadastros dos itens da proposta da licitante no sistema ASPEC. O programa pode ser solicitado por email após o envio do termo de recebimento do edital.

Obs 02: A empresa declarada vencedora deverá entregar no prazo de 48h a proposta consolidada.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



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. O tempo de tolerância para início da abertura é de no máximo 15min;

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 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 as propostas 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 propostas escritas de preços, nas condições definidas na alínea “c”, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, 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;

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.

7.3 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada;

7.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus anexos;

7.5 - No caso de empate na fase de lances, será feito sorteio, obedecendo o artigo 45, § 2º da Lei 8.666/93, e no caso de ME e EPP, será obedecido o Art. 44 § 2º da Lei Complementar nº 123/2006;

7.6 - Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, obtido por meio de pesquisa de mercado;

7.7 - Confirmada a aceitabilidade da proposta, a Pregoeira divulgará o resultado do julgamento do preço, procedendo à verificação da habilitação da licitante, conforme as disposições deste Edital e seus anexos;

7.8 - A classificação das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, observado o PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO obtido por meio de pesquisa de mercado;

7.9 - Em conformidade com o disposto no Acórdão do TCU n.º 2080/2012-Plenário, a disponibilização às licitantes das informações afetas aos preços unitário e global estimados dar-se-á apenas após a fase de lances se necessário. Também no Acórdão nº 392/2011 – Plenário, Rel. Min. José Jorge.

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:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2020/PP

8.2 - Os proponentes deverão apresentar todos os documentos relacionados abaixo em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por funcionário da Administração Municipal do Setor de Licitação da Prefeitura de Salinópolis, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

a). As licitantes que necessitarem dos serviços de autenticação dos documentos não autenticados em cartórios (confere cópia com original) poderão apresentar as cópias com os respectivos originais para autenticação por funcionário da Administração (Setor de Licitação), no dia e hora desta Licitação;

b). Enfatizamos que qualquer documento autenticado por servidor só produz seus efeitos no âmbito da Administração à qual pertença o servidor (que autenticou o documento) e exclusivamente para o processo licitatório específico em que foi requisitada a autenticação.

c) A finalidade é facilitar o acesso dos licitantes ao já extremamente burocratizado processo licitatório. A apresentação da cópia simples acompanhada do documento original, que tem por objetivo simplificar e diminuir custos de participação dos interessados em concorrer ao contrato com o governo.

8.3 – Todos os volumes, habilitação e proposta, preferencialmente deverão ser encadernados, com todas as folhas numeradas e rubricadas em ordem crescente, isso é exigido para melhor organização e facilitar a análise da documentação e também não ocorrer o desaparecimento de alguma folha. Os documentos deverão vir impressos apenas na frente da folha, o verso deverá estar em branco, devido numeração das folhas e problemas com escaneamento dos documentos.

Obs.: Por favor, não encadernar com espiral devido problemas posteriores para escaneamento do processo.

8.3.1 - No caso dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, apresentar preferencialmente na ordem do edital item 8, apresentando ao final um Termo de Encerramento, contendo na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Edital e o objeto da licitação;

8.3.2 - No caso dos documentos que compõem a PROPOSTA da licitante, apresentar preferencialmente na ordem do edital item 7, apresentando ao final um Termo de Encerramento e no início contendo na capa a titulação do conteúdo, o nome do licitante, o número do Edital e o objeto da licitação;

8.3.3 - TERMOS DE ENCERRAMENTO: Para cada volume apresentado (Documentação de habilitação e Proposta), a licitante deverá apresentar um Termo de Encerramento declarando, o número de páginas e documentos que o compõem.

➤ - O ENVELOPE Nº 02 - deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:

8.4 - Habilitação Jurídica:

8.4.1 - Registro comercial inicial e alterações subsequentes, no caso de empresa individual; ou

8.4.2 - 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

8.4.3 - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo e alterações subsequentes, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

8.4.4 - 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;

8.4.5 - Cédula de identidade do proprietário e dos respectivos sócios quando houver.

8.5 - Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) Balanço Patrimonial, juntamente com as Demonstrações Contábeis (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do Livro Contábil Diário, todos devidamente autenticados na Junta Comercial ou órgão equivalente, acompanhado da cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário contendo o registro da 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;

b) Apresentar junto ao Balanço o Certificado de Regularidade Profissional – CRP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme modelo da Resolução CFC nº 1402/2012;

c). 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;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



- d).** 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 equivalente conforme a Resolução CFC nº 1330/2011 e alterações, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- e)** 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 ou órgão equivalente;
- f)** A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, 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 “8.5.1”.

g) Por tanto, serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados para este certame. A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.

g.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 e alterações;

g.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;

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

g.4) Aposição da CRP (antiga DHP eletrônica do Contador ou Técnico Contábil no BP, fundamentado na Resolução CFC nº 1.402/2012). Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.402/2012

...

Art. 2º A Certidão será expedida sempre que exigido pela legislação da profissão contábil ou solicitado por parte interessada.

Parágrafo único. A Certidão tem por finalidade comprovar, exclusivamente, a regularidade do Profissional da Contabilidade perante o Conselho Regional de Contabilidade na data da sua emissão, quando da assinatura de um trabalho técnico ou quando solicitado em convênios, editais de licitação ou por clientes.

g.5) Índices contábeis extraídos os dados do balanço patrimonial apresentado;

g.6) Termo de abertura e encerramento registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, extraído do livro diário.

h) os valores lançados no balanço e DRE devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item;

i) A licitante participante deste processo deverá apresentar junto ao balanço o documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) e Nota explicativa do balanço, extraídos do Livro Contábil Diário, todos devidamente conforme lei;

i.1). A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



1º) os saldos no início do período; 2º) os ajustes de exercícios anteriores; 3º) as reversões e transferências de reservas e lucros; 4º) os aumentos de capital discriminando sua natureza; 5º) a redução de capital; 6º) as destinações do lucro líquido do período; 7º) as reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes; 8º) o resultado líquido do período; 9º) as compensações de prejuízos; 10º) os lucros distribuídos; 11º) os saldos no final do período.

Obs: A obrigatoriedade de elaborar as demonstrações contábeis está contida na legislação do Imposto sobre a Renda no artigo 274 do Decreto nº 3.000/1999 (RIR/1999), na legislação societária no artigo 176, I a V, da Lei nº 6.404/1976, nas normas do Conselho Federal de Contabilidade na Resolução CFC nº 1.185/2009 (NBC TG 26 R5), alterada pela Resolução CFC nº 1.376/2011, e na Deliberação CVM nº 676/2011. As demonstrações contábeis devem ser complementadas por Notas Explicativas e outros quadros analíticos necessários para o esclarecimento da situação patrimonial e do resultado do exercício (artigo 176, § 4º, da Lei nº 6404/1976) e as políticas contábeis significativas e outras informações elucidativas (NBC TG 26 R5, item 10, letra 'e').

8.5.1.1 - Sociedade criada no exercício em curso:

a) fotocópia do balanço de Abertura, na forma da lei, registrado no Livro Diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura ambos devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente da sede ou domicílio do LICITANTE.

8.5.1.2 - Para as empresas que entregam suas declarações por meio do SPED, obrigatoriamente apresentar os documentos necessários ao cumprimento do item 8.5.1 da seguinte forma:

- I. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário (em modo sped);
- II. Balanço Patrimonial (em modo sped);
- III. Declaração de capacidade financeira – Índices conforme anexo XIV;
- IV. Demonstração de Resultado do Exercício (em modo sped);
- V. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos (em modo sped);
- VI. Recibo de Entrega do Livro Digital (em modo sped);
- VII. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente (em modo sped);
- VIII. A licitante participante deste processo deverá apresentar junto ao balanço a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) e Nota explicativa do balanço, extraídos do Livro Contábil Diário, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

1º) os saldos no início do período; 2º) os ajustes de exercícios anteriores; 3º) as reversões e transferências de reservas e lucros; 4º) os aumentos de capital discriminando sua natureza; 5º) a redução de capital; 6º) as destinações do lucro líquido do período; 7º) as reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes; 8º) o resultado líquido do período; 9º) as compensações de prejuízos; 10º) os lucros distribuídos; 11º) os saldos no final do período.

Obs: A obrigatoriedade de elaborar as demonstrações contábeis está contida na legislação do Imposto sobre a Renda no artigo 274 do Decreto nº 3.000/1999 (RIR/1999), na legislação societária no artigo 176, I a V, da Lei nº 6.404/1976, nas normas do Conselho Federal de Contabilidade na Resolução CFC nº 1.185/2009 (NBC TG 26 R5), alterada pela Resolução CFC nº 1.376/2011, e na Deliberação CVM nº 676/2011. As demonstrações contábeis devem ser complementadas por Notas Explicativas e outros quadros analíticos necessários para o esclarecimento da situação patrimonial e do resultado do exercício (artigo 176, § 4º, da Lei nº 6404/1976) e as políticas contábeis significativas e outras informações elucidativas (NBC TG 26 R5, item 10, letra 'e').

IX. Certificado de Regularidade Profissional – CRP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme modelo da Resolução CFC nº 1402/2012.

Obs: Os valores lançados no balanço e DRE devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item.

8.5.1.2.1 - Empresas que entregam suas declarações por meio do SPED apresentar todos os documentos elencados a cima registrado conforme o órgão competente do último exercício financeiro. Com exceção índices contábeis que poderá ser apresentado conforme anexo XIV.

Observação do item 8.5: Gostaríamos de esclarecer a importância do Balanço Patrimonial (BP): é importante porque garante que a empresa demonstre capacidade econômica para assumir a responsabilidade pelo objeto da contratação. O objetivo do BP é apresentar, de uma forma ordenada e padronizada, a situação econômica e financeira de uma empresa num determinado momento, e esse é o momento da licitação para contratação de empresa para executar o objeto licitado.

As Contas são apresentadas por ordem de liquidez, as contas que podem se tornar em dinheiro mais rapidamente aparecem primeiro.

De acordo com a Lei nº 11.638/07, MP nº 449/08 e Resolução CFC nº 1.121/08, a nova estrutura do Balanço Patrimonial passa a ser a seguinte:

1. ATIVO	2. PASSIVO
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados
	A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:
	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Liquidez= Geral	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
Solvência= Geral	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$
Liquidez= Corrente	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

8.5.2 - 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.

8.6 - Regularidade Fiscal:

8.6.1 - Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, atualizada em todos seus dados cadastrais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, com data de expedição não superior a 180 dias;

8.6.2 - Prova de inscrição no cadastro do contribuinte estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado, atualizada em todos seus dados cadastrais, sendo:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, comprovado através da Ficha de Inscrição Municipal emitido pela Prefeitura do Município sede da licitante com data de emissão não superior a 180 dias, atualizado em seus dados cadastrais, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, sendo comprovado através da Ficha de Inscrição Cadastral (FIC), emitido pela Secretaria Estadual da Fazenda (SEFA), ou outra compatível, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, atualizado em seus dados cadastrais, com data de expedição não superior a 180 dias.

8.6.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal na forma da Lei, dentro do prazo de validade, compreendendo os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo (tributaria e não tributária), expedida pela Fazenda Estadual, da sede da licitante e em nome da Licitante, ou Certidão de Não Contribuinte, atualizada em todos seus dados cadastrais;

b) Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da licitante e em nome da Licitante, ou Certidão de Não Contribuinte, atualizada em todos seus dados cadastrais;

8.6.4 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, regularidade à Seguridade Social ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante, dentro do prazo de validade, atualizada em todos seus dados cadastrais;

8.6.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do prazo de validade, atualizada em todos seus dados cadastrais;

8.6.6 - CPF (com situação cadastral regular perante a receita federal) do proprietário e dos respectivos sócios quando houver.

Obs: Todas as certidões apresentadas deverão ser em nome da empresa participante e interessada no certame.

8.7 – Documentação relativa a qualificação de Regularidade Técnica:

8.7.1 - Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovantes de aptidão para execução pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, cumprindo as exigências do art.30, inciso II da Lei 8.666/93, por intermédio de no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, distintos, modelo sugerido no anexo VIII;

- Lei 8.666/93

...

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I - Registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

...

§ 4º Nas licitações para fornecimento de bens, a comprovação de aptidão, quando for o caso, será feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

...



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



a) Itens de relevância para constar nos atestados apresentados, de acordo com o produto que a licitante irá participar nesta licitação:

- a.1) mobiliários diversos, eletrodomésticos, eletroeletrônico;
- a.2) material de processamento de dados;
- a.3) mobiliário e equipamentos médico-hospitalares.

b) “Devem os atestados de capacidade técnica ser/estar:

- Relacionados ao objeto da licitação;
 - Exigidos proporcionalmente ao item, etapa ou parcela ou conforme se dispuser a divisão do objeto;
 - Fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor;
 - Emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
 - Assinados por quem tenha competência para expedir-los;
 - Registrados na entidade profissional competente, quando for o caso;
- Ainda com relação a exigências de atestados, deve ser observado que:

- Seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- Sempre que possível, seja permitido somatório de quantitativos, de forma a ampliar a competição;
- Não seja limitado a tempo (validade), época ou locais específicos;
- Possa ser demonstrada a comprovação de aptidão até a data de entrega da proposta, não restrita à de divulgação do edital. ”

(Negritei)

(Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília, 2010, pag. 409)

8.7.2 – Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos necessários a participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações, conforme art 30, inciso III da Lei 8666/93;

Obs: Solicitar por email pms_salinopolis@hotmail.com. Telefone para contato: 91-992302079.

8.7.3 - Declaração do licitante de que recebeu todos os documentos necessários ao esclarecimento de sua participação no certame e de que tomou conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações desta licitação, inclusive declarar que está ciente do prazo de entrega, local de entrega, horário para entrega dos produtos, conforme termo de referência:

a). Colocar na declaração: Declarar que os produtos serão entregues em até 10 (dez) dias, contados da emissão da Ordem de Compra, em horário de expediente de 8 às 11h:30min e de 14h00 às 17h de segunda a quinta feira ou de 8h às 12h na sexta feira; no Município de Salinópolis, na zona Urbana, conforme a localização descrita na ordem de compra emitida pelo órgão participante deste certame.

8.7.4 - Declaração de fidelidade e veracidade de todos os documentos apresentados;

8.7.5 – Declaração que não emprega servidor público municipal da Prefeitura de Salinópolis;

8.7.6 - Certidão Específica atualizada, emitida pela Junta Comercial ou órgão equivalente (de acordo com tipo de arquivamento da Empresa), com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da abertura do presente certame, a qual relaciona todos os protocolos (número de registros) registrados na junta comercial ou órgão equivalente, pela empresa;

a) A Certidão Específica constitui-se de relato dos elementos constantes de atos arquivados que o requerente pretende ver certificados. Nesta certidão serão certificadas as informações constantes do pedido, seguidas das referências aos respectivos atos, números e datas de arquivamentos dos documentos, por isso tal documento será solicitado neste certame.

8.7.7 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação;

8.7.8 - No momento da licitação será realizado pela Comissão de Licitação verificação de eventual proibição de contratar com a administração pública:

1º) para emissão de Certidão Negativa Improbidade Administrativa, emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php (emitida gratuitamente).

- A consulta será em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.
- E consulta no cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

2º) Será verificado através desta consulta o eventual descumprimento das vedações de participar de licitações no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS - [http:// www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br).

- A consulta prevista na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

3º) Será feita a verificação da situação cadastral do CPF (se está ativo ou não ativo) do proprietário da empresa e dos respectivos sócios se houver.

4º) Verificado a lista de inidôneos do Tribunal de Contas da União [http:// portal2.tcu.gov.br](http://portal2.tcu.gov.br).

8.7.9 – Conforme o Artigo 30, IV, prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial:

Obs: Obrigatoriedade somente para as licitante que participarem dos itens de equipamentos e mobiliários médico/hospitalar, por tanto deverão apresentar:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



- a) Licença Sanitária da empresa licitante, devidamente atualizada pelo órgão sanitário local (Vigilância Sanitária) competente, autorizando exercer atividades de comercialização e/ou fabricação de Produtos, objeto deste certame (referente a itens de equipamentos e mobiliários médico/hospitalar), conforme Art. 21 da Lei 5.991/1973.
- b) Certidão de Regularidade da empresa Licitante bem como de seu responsável técnico, junto ao Conselho Federal de Farmácia. A Licitante possuindo mais de um responsável técnico inscrito no Conselho Federal de Farmácia deverá apresentar a regularidade de todos;
- c) Autorização de funcionamento da empresa licitante expedida pelo órgão competente (AFE – ANVISA) autorizando exercer atividades de comercialização ou fabricação, conforme Art. 50 da Lei 6.360/1976, impressa pela internet juntamente com cópia do Diário Oficial da União.

8.8 – QUALIFICAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA

8.8.1 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº. 12.440, de 07 de junho de 2011).

Obs: ORIENTAÇÃO SOBRE VALIDADE DA CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, no âmbito de sua atuação, por intermédio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, e do Departamento de Logística e Serviços Gerais – DLSG, esclarece que a validade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, a que se refere à Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com base no inciso XIII, do art. 55 da Lei nº 8.666, de 1993, está condicionada àquela disponível para emissão no sítio www.tst.jus.br/certidao na FASE DE HABILITAÇÃO, que revela a atual situação da licitante, ou seja, caso haja mais de um documento válido, isto é, dentro do prazo de cento e oitenta dias, prevalecerá a certidão mais recente sobre a mais antiga. Por tanto no momento da licitação também será realizado consulta no site a cima citada.

8.8.2 - Declaração assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que a licitante não possui em seu quadro funcional, menores de idade, na forma do inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93 com suas posteriores alterações e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no anexo II.

Observação 1ª: Por tratar-se de entrega parcelada de produtos, a licitante vencedora desta licitação fica obrigada a manter atualizada durante todo o período de execução do objeto da presente licitação as certidões de regularidade fiscal.

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

8.9 - Observações importantes do modo de apresentação e análise da “Documentação de Habilitação e Credenciamento”

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

8.9.2 - A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se a Equipe de Apoio do Pregão houver dúvida quanto à sua autenticidade;

8.9.3 - 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 ainda não constar no edital, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame;

8.9.4 - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial;

a). As licitantes que necessitarem dos serviços de autenticação dos documentos não autenticados em cartórios (confere cópia com original) poderão apresentar as cópias com os respectivos originais para autenticação por funcionário da Administração (Setor de Licitação), no dia da Licitação.

b). Enfatizamos que qualquer documento autenticado por servidor só produz seus efeitos no âmbito da Administração à qual pertença o servidor (que autenticou o documento) e exclusivamente para o processo licitatório específico em que foi requisitada a autenticação.

c) A finalidade é facilitar o acesso dos licitantes ao (já extremamente) burocratizado processo licitatório. A apresentação da cópia simples acompanhada do original, que tem por objetivo simplificar e diminuir custos de participação dos interessados em concorrer ao contrato com o governo.

8.9.5 - As declarações emitidas pelo licitante, que fazem parte do documento de habilitação e credenciamento, deverão estar assinadas por representante legal ou por seu responsável legal, desde que o mesmo tenha poderes para tal. As declarações emitidas pelo licitante deverão estar com assinatura reconhecida em Cartório competente, exceção no caso da pessoa responsável pela assinatura estiver presente no certame para sanar qualquer eventualidade ou poderá no momento da licitação a pregoeira e a licitante proceder conforme a Lei 13.726 de 08/10/2018:

a). Referente a reconhecer assinatura e autenticação de documentos, a Comissão e Licitantes poderão proceder conforme Lei 13.726 de 08/10/2018:

...

Art. 3º Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:
I - Reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;

II - Autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



...

b) Observação: O **represente legal** é o sócio administrador, pessoa credenciada por documento hábil, aquele a quem o contrato social confere os poderes para representar a sociedade, inclusive no que se refere a outorga de procurações (nomeado, por meio de instrumento de outorga de poderes (procuração pública), para representar a entidade conforme poderes outorgados;

c) Observação: **Entende-se por documento hábil para credenciar o representante:** • estatuto/contrato social, quando o representante for sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa licitante, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; procuração ou documento equivalente, ambos outorgados pelo licitante, dando poderes ao representante para se manifestar em nome da concedente, em qualquer momento da licitação.

d). Em **termos genéricos, um representante legal** é alguém que representa uma entidade ou uma empresa e é nomeado em seu ato constitutivo, ou seja, no contrato social ou estatuto social. Esse representante legal, por sua vez, pode outorgar poderes para um terceiro atuar em nome da empresa, por meio de uma procuração. Esse terceiro é denominado **responsável legal** e possui poderes específicos e determinados para atuar em nome da empresa. Enquanto um **representante legal** possui **responsabilidade integral** perante todos os atos da empresa, o **responsável legal** tem sua responsabilidade limitada àqueles atos que está autorizado a praticar.

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

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

a). Encerrado o prazo para entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidas quaisquer emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas à documentação ou às propostas.

8.9.8 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, que apresentarem alguma restrição na comprovação da documentação em relação à regularidade fiscal, a licitante será declarada vencedora do certame, nos termos do §1º, do art. 43, da lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, art. 43, majorando assim de dois dias úteis para cinco dias úteis o prazo para apresentação de nova certidão.

a). Porém, a licitante terá que ter cumprido as exigências do credenciamento, comprovando está realmente enquadrada como Microempresa ou EPP.

8.9.9 - Na hipótese de declarada vencedora, o Pregoeiro dará ciência às demais licitantes dessa decisão e intimará a licitante vencedora para, no prazo de 5 (cinco) 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;

8.9.10 - 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, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

8.9.11 - É facultada à 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 na documentação solicitada e na proposta apresentada, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

8.9.12 - A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no edital.

8.9.13 - Advirta-se que, se a matriz participa da licitação, todos os documentos de regularidade fiscal devem ser apresentados em nome e de acordo com o CNPJ dela. Ao contrário, se a filial participa da licitação, alguns documentos devem ser apresentados em nome e de acordo com o CNPJ dela. Pois, vale ressaltar que há certos tributos, especialmente em relação ao INSS, FGTS e a Certidão Negativa da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Secretaria da Receita Federal do Brasil, cuja arrecadação pode ser feita de forma centralizada, abrangendo, portanto, matriz e filiais. Se assim o for, tais certidões, mesmo as apresentadas pelas filiais, são expedidas em nome da matriz, quando a empresa interessada comprovar a centralização do recolhimento de contribuições, tendo em vista a legalidade desse procedimento (TCU, decisão nº 679/97). Por tanto, se a filial for a participante da licitação, ela pode participar com CNPJ da matriz em alguns documentos, porém, os comprovantes de regularidade fiscal Estadual e Municipal tem que ser no nome e CNPJ da filial.

8.9.14 - No caso de a certidão conter a informação “Esta certidão só é válida no original”, não será aceito na forma autenticada.

8.9.15 - No caso da certidão ou outro documento da habilitação estiver escrito “Só terá validade mediante comprovante de pagamento, ou renovação, ou publicação, ...”, apresentar junto ao documento o que solicita virm acompanhando.

Exemplo: Alguns municípios os alvarás só têm validade se estiver acompanhado do DAM com comprovante de pagamento. Em alguns municípios a Certidão de meio ambiente só tem validade junto com a comprovação de sua publicação...

Parágrafo Único: A qualquer momento a Presidente da Comissão poderá pedir documentação original da empresa para verificação de autenticidade (neste caso a documentação que solicita o edital no item de habilitação), porém a documentação deverá ser apresentada no momento da licitação.

9 - IMPUGNAÇÃO E RECURSO



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



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;
Art. 12. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

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;

Art. 11. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

...

XVIII - o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

9.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na desistência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor, conforme artigo 4º, inciso XX, da Lei 10.520/2002;

Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

...

XX - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

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 contrarrazões, 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 formalizados por escrito, devidamente assinado por representante legal, e protocolizado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Salinópolis, localizada na Travessa Pr. Ananias Vicente Rodrigues nº 118, 1º andar - Centro, em Salinópolis-Pará, no prazo de até 03 (três) dias úteis, em horário de expediente (de 8h às 13h de segunda a sexta). Ou poderá ser enviada por e-mail, em horário de expediente, porém a licitante deverá ter o cuidado de solicitar o recebimento por parte da Comissão devido instabilidades com a internet e também devido alguns e-mails irem para caixa de spam.

9.10 - Os avisos de recurso e decisão de recurso serão enviadas pelo e-mail (previamente cadastrados) das empresas interessadas e serão publicados no Portal Transparência do município juntamente com todas as fases da licitação (www.salinopolis.pa.gov.br).

10 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

10.1 - A vigência do contrato contará a partir da data de assinatura do contrato, com sua publicação, e se manterá até 31 de dezembro de 2020.

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 em 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 Fazenda Federal, CNDT 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 005/2020/PP;

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;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



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;

11.9 - O SETOR FINANCEIRO da Prefeitura Municipal de Salinópolis/Fundo Municipal de Saúde terá o direito de descontar de faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

12 - REAJUSTES DE PREÇOS:

12.1 - O preço contratado permanecerá irrevogável durante 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da proposta. Em conformidade com o art. 2º, § 1º e art. 3º, § 1º da Lei Federal 10.192/2001. Após este prazo, a proposta poderá ser revista usando como parâmetros para o reajuste do contrato administrativo o Índice Geral de Preço (IGP) calculado pela Fundação Getúlio Vargas. Garantindo-se, entretanto, o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

13 - RECURSOS ORÇAMENTARIOS

13.1 - As despesas a serem realizadas com a execução dos serviços, decorrentes da execução deste processo, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias da Prefeitura Municipal de Salinópolis/Fundo Municipal de Saúde que vier fazer uso do Pregão Presencial, recursos estes previstos no orçamento vigente do Município de Salinópolis: Exercício 2020:

✚ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
✚ UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
✚ PROJETO ATIVIDADE: 2.061 – MANUTENÇÃO DO TETO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

AMBULATORIAL E HOSPITALAR

✚ CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
✚ FONTE DE RECURSO: TRANSFERENCIA SUS BLOCO DE INVESTIMENTO: MINISTÉRIO DA SAÚDE,

EMENDAS PARLAMENTAR, PROPOSTAS Nº.: 11851.625000/1190-01, 11851.625000/1190-02, 11851.625000/1170-03.

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, ou após o ENCERRAMENTO da fase de lances, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas nos 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, 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 (para entrega dos produtos), 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;

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;

g) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual 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/Fundo Municipal de Saúde;

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 / Fundo Municipal de Saúde;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
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/Fundo Municipal de Saúde, 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;

14.8 - 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.

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 - 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.

16 - CONVOCAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do termo contratual, é dado à adjudicatória o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência ao chamamento pelo órgão competente ou através de e-mail, para no local indicado, firmar o instrumento de contrato.

16.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

16.3 - É facultado à Administração Municipal, quando o convocado não assinar o termo do Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço e assim sucessivamente ou revogar a licitação.

16.4 - O contrato administrativo a ser celebrado, observará rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital e em conformidade com Minuta Contratual em anexo.

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 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;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



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, possuir condução adequada ou subcontratar empresa para transportar os materiais solicitados, os quais deverão atender todas as exigências dos órgãos competentes e demais normas vigentes;

17.1.13 - A contratada deverá obrigatoriamente informar até a assinatura do contrato todos os dados completos (nome completo, e-mail, telefone, RG e CPF) do responsável em receber nossos e-mails, documentações, receber pedidos com as ordens de compra o qual terá contato direto com o Setor de Compras e o Fiscal da Prefeitura (responsável pelo almoxarifado). E sempre que houver mudanças de pessoal responsável, nos enviar os dados completos do substituto;

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 lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros e representantes das licitantes presentes;

18.2 - Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação;

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

18.9 - 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;

18.10 - 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 (www.salinopolis.pa.gov.br), 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;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



18.11 - 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;

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

18.13 - As empresas e/ ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo que podem ser: via Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Salinópolis ou pelo celular (91) 99230-2079 e/ou 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;

18.14 - 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;

18.15 - 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; com exceção para o transporte dos materiais.

18.16 - 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;

18.17 - 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.

Salinópolis-Pá, 21 de setembro de 2020.

TATIANA DO SOCORRO MARTINS DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DAÍNA TEIXEIRA COSTA
Secretária - Comissão Permanente de Licitação

ELIZABETH LIMA DA CUNHA
Membro - Comissão Permanente de Licitação



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA

1 – OBJETO

1.1- O presente Termo de Referência tem por objeto aquisição de equipamentos e material permanente para Clínica de Especialidade e Unidade de Saúde da Família do bairro São Vicente pertencentes ao Fundo Municipal de Saúde de Salinópolis.

1.2 - A lista de item, com as especificações e quantitativos exigidos, que corresponde a esse objeto, encontra-se no **anexo I B** a este termo.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 - O Município de Salinópolis, fica localizado na Região do Atlântico Caeté, com uma população estimada para 2020, de 41.304 habitantes, apresentando uma rede de Saúde Municipal hierarquizada, composta de 16 UBS, 03 Posto de Saúde, 01 Centro de Especialidades Odontológica, 01 Núcleo de Apoio a Saúde da Família, 01 Laboratório de Análises Clínicas, 01 Centro de Testagem e Aconselhamento em DST/AIDS; 01 Unidade de Vigilância Sanitária; 01 Centro de Assistência Psicossocial. Diante desta Rede constituída e funcionando efetivamente, além da resistência de 15 (quinze) especialidades Médicas, funcionando nas dependências de uma Unidade de Saúde da Família nos finais de semana, principalmente em alguns dias da semana, conforme disponibilidade e juntamente para necessidade e importância dessa Assistência de média complexidade, com vistas a garantia do atendimento integral dos usuários do SUS, quanto o suprimento básico de um dos seus princípios, foi que a alternativa encontrada pela Gestão Municipal, foi evitando o retardo dessa assistência que chegava a levar até um ano para atendimento a esses usuários já que, dependiam dos procedimentos pactuados com outros Municípios, que de forma irresponsável não apresentavam capacidade operativa para atendimento dessa demanda. Foi que, diante desse fato que prejudicava a cura ou controle dos pacientes, que a alternativa encontrada foi a contratação dessas quinze especialidades Médicas. Entretanto hoje, devido a demanda significativa quanto a responsabilidade pelos especialistas e por necessidade de vários dias de atendimento para que se evite uma demanda reprimida, a solução da Gestão, foi uma Clínica de Especialidades Médica e recorrer em busca de Emendas Parlamentares para aquisição de materiais permanentes (mobiliários, instrumentais cirúrgicos e equipamentos).

Os materiais solicitados também irão atender as necessidades da UBS São Vicente, ampliando assim o acesso por demanda reprimida da unidade assistida, com o intuito da garantia do atendimento integral dos usuários do SUS.

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 dos produtos são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

4 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1 - Serão requisitados de uma só vez, logo após assinatura de contrato, através da Ordem de Compra.

5 - FUNDAMENTO LEGAL

5.1 - A contratação para esta aquisição, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

6 - DEVERES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega do objeto em conformidade com o detalhamento expresso neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, observando rigorosamente as normas constantes neste instrumento e no edital;

6.2 - 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;

6.3 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive com transporte do material a ser entregue;

6.4 - Entregar os materiais solicitados dentro do prazo estabelecido, no horário e expediente (8h até as 12h de segunda a sexta-feira);

6.5 - Os produtos deverão ser entregues mediante apresentação da Ordem de Compra assinada pelo Setor de Compras, enviada pela Prefeitura, juntamente com a nota fiscal eletrônica;

6.6 - As notas fiscais deverão conter o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, os quais constam na Ordem de Compra;

6.7 - Os materiais deverão ser entregues no município de Salinópolis, de acordo com o órgão solicitante;

6.8 - Entregar produtos com garantia de no mínimo 01 (um) ano a contar da data de entrega do produto;

6.9 - Os materiais ofertados deverão atender as normas da ABNT e do INMETRO e materiais médicos/hospitalares devem conter registro ANVISA (com autorização na validade), deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes do Ministério da Saúde (Anvisa). Com exceção os isentos, porém deve acompanhar documento que comprove sua isenção, junto a proposta de preço.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



6.10 – Dos materiais ofertados não serão admitidos em hipótese alguma, produtos reconicionados, remanufaturados e/ou reciclados, amassados e enferrujados.

6.11 - Todos os itens que dependam da energia elétrica deverão ser cotados pelo fornecedor, levando em consideração as voltagens de 110/127volts ou bivolt.

6.12 – Todos os produtos deverão ter assistência técnica credenciada num raio de até no máximo 230km de distância do município de Salinópolis.

6.13 – Os materiais deverão estar acondicionados em suas embalagens originais, apropriadas para armazenamento, com identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo: marca, fabricante, modelo e garantia, de acordo com suas características.

6.14 – Os produtos elétricos / eletrônicos devem possuir baixo consumo de energia.

6.15 – Os produtos que precisem ser montados no local será de responsabilidade da contratada, pois deverão ser entregues pronto para utilização.

7 - DEVERES DA CONTRATANTE

7.1 - São deveres da Prefeitura Municipal de Salinópolis:

7.1.1 - Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;

7.1.2 - Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;

7.1.3 - Efetuar o (s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) / Fatura(s) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no edital de licitação;

7.1.4 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto e serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.1.5 - Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;

7.1.6 - Efetuar o pagamento no prazo previsto, em 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.

8 - LOCAL DE ENTREGA/CONDIÇÕES E PRAZOS

8.1 – A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

8.1.1 – Serão requisitados de uma só vez, de acordo com as necessidades do Órgão Solicitante, através da Ordem de Compra assinadas por responsável do Setor de Compras.

8.1.2 – Os produtos deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Compra, em horário de expediente de 8 às 12h e de 14h00 as 17h de segunda a quinta feira ou de 8h as 12h na sexta feira;

8.1.2.1 – As Ordens de compras serão enviadas por e-mail em horário comercial (8h as 12h e de 14h as 18h).

a) Locais de entrega: Município de Salinópolis, Zona Urbana:

1) Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Vidal de Negreiros, nº 229, bairro São Vicente, Salinópolis/Pará.

a.1 – Podem haver, durante o contrato, mudança de endereço que gere a necessidade de alteração do local de entrega registrado. Os custos de tais alterações deverão correr exclusivamente às expensas da Contratada. O local exato constará na Ordem de Compra emitida pela solicitante, porém será na zona Urbana.

b) O produto deverá ser entregue acompanhado de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, marca, quantidade, o número do Processo licitatório, Ordem de Compra e Empenho, dados que contem na Ordem de Compra, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere.

c) A contratada será responsável pela carga e descarga dos materiais até o local de armazenamento.

8.2 - Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, nas condições de temperatura exigida em rótulo, prazo de garantia impressos na embalagem e com instruções de uso acompanhado no produto em português.

8.3 – Os materiais, objeto deste termo, deverão ser de boa qualidade, originais, novos, de primeira linha e atender aos dispositivos da Lei 8.078/90 (Código de defesa do consumidor) e as demais legislações pertinentes.

8.4 – Dos materiais ofertados não serão admitidos em hipótese alguma produtos reconicionados, remanufaturados e/ou reciclados, amassados e enferrujados.

9 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

9.1 - A presença da fiscalização do Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

9.2 - No momento da entrega dos produtos solicitados estará presente um servidor municipal designado como fiscal para conferência da entrega;

9.3 - O responsável pela conferência da entrega dos produtos, receberá em caráter provisório, em até 03 (três) dias úteis até a conferência definitiva, somente após a verificação da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, condições de segurança e demais exigências do procedimento licitatório, o aceite será definitivo e se efetuará a liberação da nota fiscal para pagamento, facultado ao



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



receber o poder de promover a recusa de recebimento do produto, desde que devidamente justificada, ocasião em que o fiscal, informará por escrito ao departamento competente para as providências cabíveis.

10 - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1 - Será firmado Termo de Garantia, conforme Anexo I - A deste termo, o qual terá vigência de 12 (doze) meses, com início na data do recebimento definitivo dos equipamentos.

10.2 - O referido Termo de Garantia deverá ser entregue no ato do recebimento dos produtos, devidamente preenchido e assinado.

10.3 - Importante:

a) O que é assistência técnica autorizada?

Resposta conforme Procon: A assistência técnica autorizada é o estabelecimento comercial autorizado pelo fabricante para manutenção do produto ainda no prazo da garantia legal ou garantia contratual. Os endereços e telefones da assistência técnica autorizada devem constar no termo de garantia do produto ou manual do usuário.

b) O que é assistência técnica especializada?

Resposta conforme Procon: A assistência técnica especializada é o estabelecimento comercial que presta serviços de manutenção, de forma onerosa, a determinados produtos, sem vínculo com o fabricante.

10.3.1 - Os interessados que cotarem especialmente os itens médico/hospitalar deverão se responsabilizar pela Assistência Técnica especializada, a qual dará todo suporte na montagem e instalação dos equipamentos para que a Contratante não perca a garantia do produto por instalações inadequadas.

a) Esclarecimento: A assistência técnica especializada poderá ser chamada para comparecer ao município ou orientar via meios cabíveis, para acompanhamento desde antes das montagens dos equipamentos, para averiguação de espaço e de ligações elétricas (se precisar de deslocamento do técnico até o município será com ônus para o órgão contratante).

10.3.2 - Os interessados que cotarem os equipamentos médico-hospitalares-odontológicos deverão disponibilizar assistência técnica especializada para dar suporte quanto a montagem e instalação dos equipamentos.

10.3.3 - Todos os móveis deverão ser entregues montados, prontos para o uso e possuir garantia do fabricante.

11 - SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

11.1 - Atendendo aos problemas causados ao meio ambiente e ao grande aumento com o gasto de energia, os aparelhos de ar condicionado, geladeiras, bebedouros fornecidos deverão conter o Selo Procel de Economia de Energia do Inmetro e ter gás ecológico.

ELABORADO POR:

AUTORIZADO POR:

MARIA APARECIDA MORAES MONTEIRO
COMISSÃO DE COMPRAS

LUANA KELLY NORONHA LOIOLA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO I – A
Termo de Garantia do(s) Equipamento(s) (modelo)

1 - DO OBJETO E DA GARANTIA

1.1 - A empresa, doravante denominada Contratada, prestará garantia ao(s) equipamento(s), objeto do Pregão Presencial nº (...) (itens), pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo.

2 DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA DA CONTRATADA

2.1. Vinculam-se ao presente Termo de Garantia, independentes de transcrição, o Edital do Pregão nº, com seus anexos e a Proposta da Contratada.

3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Durante o período de garantia a empresa deverá reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, o(s) equipamento(s) em que se verifique defeito de fabricação ou de danos em decorrência do transporte, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

4 - DA ASSISTÊNCIA TECNICA

4.1 - Durante o prazo de garantia, a Contratada prestará serviços de assistência técnica autorizada e/ou especializada.

(colocar de acordo com que pede o termo de referência)

5 - DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. A garantia é nula e sem efeito se o(s) equipamento(s) sofrer qualquer dano provocado por acidentes, agentes da natureza, ou, se este Termo apresentar rasuras ou modificações no seu texto original.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CEP:

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

REPRESENTANTE:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO I - B
TERMO DE REFERENCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	APRES.	QTD
1	BEBEDOURO/ PURIFICADOR REFRIGERADO TIPO PRESSÃO COLUNA SIMPLES, TERMOSTATO FRONTAL PARA AJUSTE DE TEMPERATURA ENTRE 5° À 15°C, TORRNEIRAS COM FLUXO CONTINUO E CONTROLADO, BANDEJA DE ÁGUA REMOVÍVEL, ALÇAS LATERAIS, RESERVATÓRIO ÁGUA GELADA 1,8LTS, SUPORTE P/ GARRAFAO 20 LITROS, 110 VOLTS, 31,3 X 100,5 X 31,5 CM, NA COR BRANCO (COM CONDESADORA DE COBRE). GÁS ECOLOGICO. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	01
2	LONGARINA ASSENTO/ENCOSTO POLIPROPILENO NA COR PRETA, DE 03 LUGARES, SECRETÁRIA SEM BRAÇO, ALTA RESISTÊNCIA POR INJEÇÃO, PINTURA EPOXI. BASE NA COR PRETA. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	04
3	AR CONDICIONADO SPLIT 12000 BTU/S, CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA: A, VOLTAGEM: 220 V, CONTROLE REMOTO. REFRIGERA, VENTILA E DESUMIDIFICA, SWING, AUTO START, 3 VELOCIDADES DE VENTILAÇÃO, TIMER 24 HORAS, PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO, CONTROLE REMOTO COM DISPLAY LCD, FILTRO DE AR LAVAVEL E REMOVIVEL, CHAPA DE AÇO GALVANIZADO COM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ, ALTA DURABILIDADE, BAIXO CONSUMO DE ENERGIA, (COM CONDESADORA DE COBRE). GAS ECOLOGICO. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	12
4	GELADEIRA BRANCA, CAPACIDADE MINIMA DE 260 LITROS, COMPARTIMENTO DE LATAS, COMPARTIMENTO DE OVOS, COMPARTIMENTO EXTRA FRIO, GAVETÃO DE FRUTAS, PRATELEIRAS REMOVÍVEIS, VOLTAGEM 110VOLTZ, FROST FREE, PÉS NIVELADORES, COR BRANCO, SELO PROCEL. CLASSIFICAÇÃO ENERGÉTICA INMETRO A. (COM CONDESADORA DE COBRE). GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	01
5	FOGÃO 04 BOCAS, BRANCO, C/FORNO ACENDIMENTO AUTOMÁTICO TOTAL, MESA EM AÇO INOX SOBREPOSTA, QUEIMADORES ESTAMPADOS E ESPALHA CHAMA ESMALTADO, MANIPULADORES REMOVÍVEIS, GRADE FIXA NO FORNO COM 02 REGULAGENS DE ALTURA, VISOR TOTAL NA PORTA DO FORNO, PÉS ALTOS, TREMPÉ DUPLA, TAMPA DE VIDRO, VÁLVULA DE SEGURANÇA NO FORNO, COR BRANCO. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	01
6	ESTANTE MATERIAL DE CONFECCÃO, AÇO PINTADO, ACABAMENTO EM PINTURA EPOXI, CAPACIDADE MINIMA DE 100 KG, COM , 06 PRATILEIRAS, NA COR CINZA	UND	02
7	ESTANTE MATERIAL DE CONFECCÃO EM AÇO/FERRO PINTADO, PINTURA EPOXI. CAPACIDADE: PRATELEIRAS DE 200 KG COM REFORÇO, 06 PRATILEIRAS, NA COR CINZA	UNID	03
8	SUPORTE HÁMPEL COLETOR DE ROUPA HOSPITALAR, ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO INOX, TRÊS PÉS PROVIDOS DE RODÍZIOS GIRATÓRIOS DE 2 (50MM), ACOMPANHA SACO DE TECIDO ALGODÃO CRU, 530 x 850 MM, CAPACIDADE 100L	UND	06
9	ARMÁRIO CAPACIDADE MÍNIMA DA PRATELEIRA 40KG MATERIAL DE CONFECCÃO EM AÇO, ACABAMENTO EM PINTURA EPOXI, DIMENSÕES ALTURA DE 210 CM X LARGURA DE 110 CM, COM 04 PRATILEIRAS. COR CINZA.	UND	14
10	AUTOCLAVE HORIZONTAL DE MESA 25 LITROS - CÂMARA DE ESTERELIZAÇÃO AÇO INOXIDÁVEL MODO DE OPERAÇÃO DIGITAL/ CAPACIDADE MINIMA DE 25 LITROS. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	02
11	MESA AUXILIAR DIMENSÕES MIN. 40 X 40 X 80 (CM) /MAT. CONFECCÃO AÇO INOXIDÁVEL COM RODÍZIOS	UND	03
12	ESCADA COM 2 DE GRAUS MATERIAL DE CONFECCÃO AÇO INOXIDÁVEL	UND	05
13	MESA DE EXAMES MATERIAL DE CONFECCÃO AÇO INOX CAPACIDADE MÍNIMA DE 150 KG ESTRUTURA DE 01 A 02 GAVETAS	UND	10
14	MESA DE EXAMES COM ACESSÓRIO PARA PAPEL, POSIÇÃO DO LEITO MÓVEL , MATERIAL DE CONFECCÃO EM AÇO INOX	UNID	01
15	BANQUETA MATERIAL DE CONFECCÃO AÇO INOXIDÁVEL REGULAGEM DE ALTURA, ASSENTO GIRATÓRIO E RODÍZIOS	UNID	05
16	MESA PARA COMPUTADOR MATERIAL DE CONFECCÃO 100% MDF COM 02 GAVETAS, NA COR CINZA	UND	02
17	MESA PARA COMPUTADOR MATERIAL DE CONFECCÃO 100% MDF COM 03 GAVETAS, NA COR CINZA	UND	01
18	Computador (Desktop-Básico) Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; computador desktop com processador no mínimo Intel core i3 ou AMD a10 ou similar; possuir 1 (um) disco rígido de 500 gigabyte; memória RAM de 08 (oito) gigabytes, em 02 (dois) módulos idênticos de 04 (quatro) gigabytes cada, do tipo SDRAM ddr4 2.133 MHZ ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL; a placa principal deve ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no site www.formfactors.org , organismo que define os padrões existentes; possuir pelo menos 01 (um) slot PCI-EXPRESS 2.0 x16 ou superior; possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete; o adaptador de vídeo integrado deverá ser no mínimo de 01 (um) gigabyte de memória, possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 ou superior, suportar monitor estendido, possuir no mínimo 02 (duas) saídas de vídeo, sendo pelo menos 01 (uma) digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI; unidade combinada de gravação de disco ótico CD, DVD rom; teclado USB, abnt2, 107 teclas (com fio) e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, scroll (com fio); monitor de LED 19 polegadas (widescreen 16:9); interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n; sistema operacional Windows 10 pro (64 bits); fonte compatível e que suporte toda a configuração exigida no item; gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal; todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem	UND	02



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



	possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor; todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento; garantia de 12 meses.		
19	CADEIRA RODÍZIOS SEM BRAÇOS, ENCOSTO POLIPROPILENO NA COR PRETA, MATERIAL DE CONFEÇÃO AÇO / FERRO PINTADO, ACABAMENTO PINTURA EPOXI COR PRETA	UND	18
20	MESA PARA IMPRESSORA ESTRUTURA AÇO / FERRO PINTADO, ACABAMENTO EPOXI, DIMENSÕES MÍNIMAS MÍNIMO DE 50 X 40 X 70 CM TAMPO, COR CINZA, 100% MDF	UND	02
21	MESA DE ESCRITÓRIO COM 02 GAVETAS MATERIAL DE CONFEÇÃO 100% MDF COMPOSIÇÃO SIMPLES, COR CINZA	UND	06
22	Impressora Laser (Comum) Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora laser com padrão de cor monocromático; resolução mínima de 1200 x 1200 DPI; velocidade de 35 páginas por minuto PPM; suportar tamanho de papel a5, a4 carta e ofício; capacidade de entrada de 200 páginas; ciclo mensal de 50.000 páginas; interface USB; permitir compartilhamento por meio e rede 10/100/100 ethernet e WIFI 802.11 b/g/n; suportar frente e verso automático; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento garantia de 12 meses.	UND	01
23	DEA - DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO AUTONOMIA DA BATERIA 50 A 250 CHOQUES/ POSSUI AUXÍLIO RCP ACESSÓRIOS 1 PAR ELETRODO. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	01
24	ESTETOSCÓPIO ADULTO TIPO DUPLO AUSCULTADOR EM AÇO INOXIDÁVEL. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	05
25	ESTETOSCÓPIO INFANTIL AUSCULTADOR AÇO INOXIDÁVEL TIPO DUPLO. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	02
26	FOCO REFLETOR AMBULATORIAL ILUMINAÇÃO LED HASTE FLEXÍVEL: FOCO DE LUZ AUXILIAR PARA EXAMES CLÍNICOS E GINECOLÓGICOS, HASTE SUPERIOR FLEXÍVEL E CROMADA, PEDESTAL COM HASTE INFERIOR PINTADA, ALTURA VARIÁVEL ENTRE APROXIMADAMENTE ENTRE 100 A 150 CM, PINTURA EM EPÓXI A 250° C DE ALTA RESISTÊNCIA. BASE DO PEDESTAL COM 04 RODÍZIOS PROPORCIONANDO MAIOR SUSTENTAÇÃO E SEGURANÇA AO EQUIPAMENTO. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA AUTOMÁTICA DE 127 À 220 V. 50/60 HZ. LÂMPADA DE LED (LUZ FRIA E BRANCA). GARANTIA DE 01 ANO CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	05
27	ESFIGMOMANÔMETRO INFANTIL TIPO ANALOGICO /MATERIAL DE CONFEÇÃO DA BRAÇADEIRA ANALÓGICO TECIDO EM ALGODÃO. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	02
28	ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO, MATERIAL DE CONFEÇÃO TECIDO EM ALGODÃO, BRAÇADEIRA/FECHO VELCRO. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	03
29	ESFIGMOMANÔMETRO OBESO TIPO ANALOGICO / MATERIAL DE CONFEÇÃO DA BRAÇADEIRA TECIDO EM ALGODÃO. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	04
30	BIOMBO MATERIAL DE CONFEÇÃO AÇO FERRO PINTADO COM RODÍZIOS TAMANHO TRIPLO. CONSTRUÍDOS COM TUBOS DE AÇO 3/4, FACES EM PLÁSTICO, PÉS COM RODÍZIO, PINTURA EM EPÓXI.	UND	07
31	NEGATOSCÓPIO TIPO LÂMPADA FLUORESCENTE/ 2 CORPOS. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	05
32	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA PARA OBESOS MODO DE OPERAÇÃO DIGITAL, CAPACIDADE OBESO (ATÉ 300KG) RÉGUA ANTROPOMÉTRICA ATÉ 2 METROS. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	06
33	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA ADULTO MODO DE OPERAÇÃO/ CAPACIDADE DIGITAL/ ATÉ 200 KG RÉGUA ANTROPOMÉTRICA ATÉ 2 METROS. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	06
34	ELÉTROCADIOGRAFO: ACESSÓRIO (S): 1 CABO DE ECG. COM 12 CANAIS/ OPERAÇÃO DIRETO NO CONSOLE/ POSSUI COMUNICAÇÃO COM O COMPUTADOR/ IMPRESSÃO DIRETA/ IMPRESSÃO DIRETA NO CONSOLE 12 CANAIS. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	01
35	ARMÁRIO VITRINE COM 02 PORTAS MATERIAL DE CONFEÇÃO AÇO / FERRO PINTADO, ACABAMENTO EPÓXI, COM LATERAIS DE VIDRO	UND	05
36	Sistema Computadorizado para Teste Ergométrico: Equipamento para a realização de testes ergométricos e eletrocardiogramas de repouso constituído por 01 Esteira ergométrica para uso médico e 01 Sistema de monitorização, gravação, impressão e controle de teste ergométrico. Especificação técnica da esteira ergométrica: Velocidade de no mínimo 0 a 16 km/h; Capacidade de elevação de no mínimo 0 a 25%; Capacidade de no mínimo 120 Kg; comandada integralmente pelo Sistema; com chave de parada de emergência. Especificação técnica do Sistema: Programa com sistema de cadastro do paciente com recurso de busca por nome ou prontuário; Capacidade para a realização de eletrocardiogramas de repouso ou de esforço em 12 derivações; Alimentação do pré-amplificador através de porta USB sem necessidade de conexão com a rede elétrica; Conversão A/D com taxa de amostragem mínima de 250 amostras por segundo por canal e resolução melhor que 5 micro Volts por bit. Visualização simultânea na tela de no mínimo 12 derivações do ECG. Velocidade de registro de ECG ajustável em 25 ou 50 mm/s. Registro contínuo do ECG durante o exame em todas as derivações, com possibilidade de salvamento permanente e registro dos traçados impressos. Permite exportação de traçados em formatos abertos. Capacidade para a monitorização e gravação contínua de todas as derivações; Apresentação e impressão da gravação contínua; Configurável para a realização de testes em 3 canais; Apresentação e impressão de todas as derivações e de seus batimentos médios; Processo de medida automática de amplitude de R, desnivelamento e inclinação de segmento ST, com pontos de referência ajustáveis; Apresentação da frequência cardíaca e indicação quando atinge o valor de Submáxima e Máxima; Filtro para oscilações de linha de base, tremor muscular e interferência de rede elétrica; Controle automático da esteira ergométrica com os protocolos usuais da ergometria: Bruce, Ellestad, Naughton, e Rampa; Deve permitir a criação e gravação de protocolos próprios; Apresentação e impressão de gráficos de : FC, Pressão (PS e PD) e Duplo Produto; Apresentação e impressão dos resultados do teste: - Tabela dos resultados (Estágio, Tempo, FC, PS, PD, Duplo Produto e MVO2- ou nomenclatura compatível); - Parâmetros Metabólicos; - Parâmetros Hemodinâmicos; - Scores, Relatórios de vários formatos com opção de inserir frases prontas e digitação durante o exame; Capacidade de salvamento do exame em meio eletrônico; Programa de análise pós-exame com apresentação, edição e impressão do exame; Computador, Monitor de vídeo e Impressora compatíveis e com configuração adequada para atender ao perfeito funcionamento do Sistema. Deverão acompanhar o sistema todos os acessórios aplicáveis necessários para sua utilização. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	01



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



37	OFTALMOSCÓPIO COMPOSIÇÃO 5 ABERTURAS ATÉ 19 LENTES. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	03
38	OFTALMOSCÓPIO BINOCULAR INDIRETO com bateria acoplada no capacete proporcionando maior flexibilidade de movimentos ao usuário; Capacete leve e acolchoado com ajuste vertical; Fonte luminosa de LED, com intensidade luminosa ajustável, com potência luminosa máxima de 1200 Lux a 30cm; Diâmetros dos spots de iluminação: 25, 35 e 45 (300mm); Deve possuir no mínimo filtros azul e verde com camada de proteção evaporada; Lentes óptico anti-reflexo; Distância interpupilar ajustável independente e assimetricamente entre 46 - 75mm; Diâmetro mínimo da pupila de 2mm. Deve acompanhar bateria, carregador e maleta para transporte. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	01
39	OFTALMOSCÓPIO BINOCULAR INDIRETO com sistema de iluminação a Led 5W. Deve possuir alimentação por bateria e ajuste da potencia de iluminação no capacete. Distancia Pupilar de 48 - 75 mm, diâmetro mínima da pupila de 2 mm, intensidade luminosa de aproximadamente 1200 lux, diâmetro dos Spots de Iluminação: 25, 35 e 45 (300mm), filtros azul e verde com camada de proteção evaporada, lentes de vidro óptico com anti refletor. Acompanhar bateria e carregador acoplados ao capacete e maleta. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	01
40	Coluna Oftalmológica Gabinete e braço pantográfico, injetados em PU (Poliuretano) ou material superior. Braço pantográfico balanceado, com ajuste longitudinal. Braço com bandeja em fórmica. Base com pés reguláveis para melhor ajuste ao chão. Foco de luz articulado, com controle de intensidade de luz. Fonte carregador para OftalmoRetino. Suporte de Oftalmo-Retino. Braço elétrico para lâmpada de fenda. Controles: intensidade do foco de luz, liga/desliga projetor ou outro instrumento, liga/desliga luz de sala, Oftalmoscópio/Retinoscópio e chave geral com indicação visual do aparelho em uso. Alimentação elétrica a ser definida pela entidade solicitante. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	01
41	Mesa Cirúrgica Elétrica Mesa cirúrgica elétrica, para procedimentos cirúrgicos. Características técnicas mínimas: Base fabricada em aço inoxidável ou material superior, com tratamento anti-corrosão, podendo ser revestida em polímero ABS reforçado, aço inoxidável ou material superior. Base móvel com rodízios de no mínimo 3 e no máximo 5 polegadas dotada de sistema de movimentação, fixação e freios motorizados acionados através do painel de controle. Coluna fabricada em aço inoxidável ou material superior, com tratamento anti-corrosão, podendo ser revestida em polímero ABS reforçado, aço inoxidável AISI 304 ou material superior. Chassis: fabricado em aço inoxidável ou material superior, com tratamento anti-corrosão, com sistema que proporcione a blindagem contra líquidos das partes internas. Leito articulável, radiotransparente, dividido no mínimo em 05 seções (cabeça, dorso, assento, renal e perneira retráteis). Régua em aço inoxidável para colocação de acessórios. Capacidade de carga mínima de 220 kg na posição zero. Movimentos motorizados: regulagem de altura a partir de 760 mm ou menor com curso de no mínimo 200mm de elevação, trendelemburg mínimo de 0 a 20 graus, reverso do trendelemburg mínimo de 0 a 20 graus, lateralidade nas angulações mínimas de 0 a 18 graus, deslocamento longitudinal na faixa mínima de +/-300mm para cada lado e dorso. Os movimentos motorizados deverão ser acionados por painel de controle localizado na coluna da mesa e via controle remoto com cabo espiralado de no mínimo 2m de comprimento. Deve permitir no mínimo as seguintes posições: Renal; semiflexão de perna e coxa; Flexão abdominal; semissentado e sentado. Acessórios mínimos que acompanham o equipamento: 01 arco de narcose; 01 suporte para renal; 01 par de suportes de braço, 01 par de porta-coxa, 01 par de suportes laterais, 01 par de ombreiras, 01 jogo de colchonete injetado em Poliuretano, leve e de fácil manipulação, impermeável sem nenhum tipo de costura ou revestimento, biocompatível, não irritante e não alérgico. Bateria interna recarregável. Alimentação elétrica a ser definida pela entidade solicitante. Registro no Ministério da Saúde, Certificados NBR IEC 60601-1, NBR IEC 60601-1-2 e NBR IEC 60601-2-46. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	01
42	Projetor Oftalmológico: Projetor de optótipos digital. Deve apresentar, de maneira randômica, todos os principais padrões de optótipos em escala Snellen e Logmar: letras, números, figuras infantis, Snellen, Landolt, etc., e diversos testes como Ishihara, teste de torção, cilindro cruzado, ângulo de astigmatismo, visão binocular, luzes de Worth e simulador de Catarata e Glaucoma com escala de 20/15 até 20/400. Deve possuir tela de descanso (standby) personalizável. Deve possuir banco de dados que permite configurar e armazenar as sequências de optótipos mais utilizados facilitando a usabilidade. Pode ser fixado em parede ou sobre mesas com o auxílio de suportes que deve acompanhar o equipamento. Distância ajustável de aproximadamente, 30 cm a 7,0 m. Deve acompanhar monitor de 22 polegadas no mínimo com entrada HDMI e controle remoto. Efeito: 100 a 0% e negativo. Filtros: Verde/Vermelho e Azul/Amarelo. Conexão do sensor: USB. Alimentação elétrica a ser definida pela entidade solicitante. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	01
43	Refrator de Greens Equipamento de teste de refração subjetiva com as seguintes características: Faixa de poder esférico: 16,75D a -19,00D, com leitura mínima de 0,25D ou 0,12D (quando as lentes auxiliares 0,12D ou lentes opcionais +/- 0,12D estiverem em uso); Faixa de poder cilíndrico: 0 a -6,00D, com leitura mínima de 0,25D ou 0,12D (quando as lentes auxiliares - 2,00D estiverem em uso); Escala do eixo do astigmatismo: 0° a 180° em passos de 5°; Cilindro cruzado: +/- 0,25D, tipo reversa (sincronizado com o eixo do astigmatismo) e +/- 0,50D; Prisma rotativo: 0 a 20D em passos de 1D; Ajuste Interpupilar: 48 a 80mm com passos de 1mm (direito e esquerdo sincronizados); Ajuste de descanso de testa: 16mm para trás e para frente; Convergência: os eixos ópticos das lentes são alinhados com uma distância de 400mm dos vértices das córneas (2mm cada para direita e esquerda em direção ao interior); Distância interpupilar permitindo convergência de 57 a 80mm; Campo de visão efetivo: 19mm; Deve possuir ópticas seladas para proteção contra poeira e cílios. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	01
44	Retinoscópio com lâmpada xênon halógena de 3,5V, cabo com bateria recarregável de lítio e regulagem do controle de intensidade de luz. Ótica multi-revestida, deve permitir refrações em pacientes com pupilas pequenas. Sistema de foco externo com rotação contínua. Filtro polarizador linear cruzado. Permite controle para focalização e rotação de 360° da fenda. Iluminação 3,5V a bateria ou elétrico. Deve acompanhar o equipamento: 01 carregador de mesa 110/220V para 01 cabo, 01 cabo recarregável com bateria de lítio e 01 estojo para transporte. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	01
45	CADEIRA OFTALMOLÓGICA COM ENCOSTO REGULAVEL, RECLINA 180° (TIPO MACA) COM APOIO DE CABEÇA, TIPO DE ACIONAMENTO COMANDO LATERAL, ESPUMA LAMINADA DENSIDADE 45. COR AZUL DO ASSENTO E ENCOSTO. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	01
46	LANTERNA CLINICA TIPO LED, OFTALMOLOGICA. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	03
47	Lâmpada de Fenda para exames oftalmológicos com três tamanhos de magnificação: 10x, 16x e 25x (rotacionais), oculares de 12,5 x de aumento, compensação de ametropia que contemple a faixa de -5 a +5 graus, com fenda escalonada e contínua com largura de 0 a 13mm	UND	01



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



	ou maior, fenda escalonada e contínua, graduadas, com comprimento de 0 a 13mm no mínimo, fenda com ângulo de rotação de 0 graus a 180 graus, filtro azul cobalto, UV (ultravioleta), IV (infravermelho), red-free (livre de vermelho) e âmbar ou de corte de radiação/calor, movimento longitudinal de no mínimo 90mm, movimento lateral maior ou igual a 100mm, movimento vertical de no mínimo 30mm, dimmer para ajuste da intensidade da luz fixo na base onde se encontra o joystick de controle do equipamento, iluminação halógena de 6V e 20W. A alimentação elétrica 110/220W. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.		
48	Ceratômetro Equipamento utilizado para medir o grau de curvatura da córnea. Deve possuir oclor para auxiliar a fixação do olho examinado. Deve possuir ocular ajustável de -5 a +5 dioptrias para corrigir erros esféricos do operador. Queixeira ajustável para correto posicionamento do paciente. Interruptor de intensidade para ajuste do brilho da lâmpada. Possuir as seguintes faixas de medições aproximadas: Medição do Raio da Curvatura Corneana: 5,5 a 12 mm; Potência Refrativa Corneana: 28,00 a 60,00 DPTR; Eixo do Astigmatismo Corneana: 0° a 180°; Escala de Ajuste de Dioptrias: 0 a +/- 5 DPTR. Não acompanha mesa. A alimentação elétrica 110/220W. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	01
49	Lensômetro digital e automático capaz de realizar medidas em todos os tipos de meio como: lentes esféricas, cilíndricas, de contato e de óculos de sol. Deve apresentar as seguintes características: Potência esférica: 0 a +/- 25D (com gradações de 0,01/0,12D/0,25D; Potência cilíndrica: 0 a +/- 10D (com gradações de 0,01/0,12D/0,25D); Eixo cilíndrico: 0° a 180° (com gradações de 1°); Adição: 0 a +10D (com gradações de 0,01/0,12D/0,25D); Potência prismática: 0 a 10 (com gradações de 0,01/0,12/0,25); Fonte luminosa: LED na faixa de 546nm até 620nm; Modo do cilindro: MIX +/-; Modo de prisma: X-Y (coordenadas ortogonais), P-B (coordenadas polares), sem display; Detecção de lentes: simples/progressiva/automática; Visor/monitor: LCD colorido; Dados do Display: S, C, A, P, ADD e R/L; Interface externa: mínimo de 01 entrada RS232C e 01 entrada USB (desejável 01 entrada LAN); Fonte de alimentação elétrica 110/220W. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	01
50	Tela de Projeção. Deve estar em linha de produção pelo fabricante; Tela projeção com tripé retrátil manual; Área visual de aproximadamente 1,80 x 1,80 m (+ ou - 10%); Deverá possuir estojo em alumínio com pintura eletrostática resistente a riscos e corrosões; Possuir poste central com resistência e sustentação suficiente para atender a especificação da tela citada acima; Deverá possuir superfície de projeção do tipo matte white (branco opaco) ou similar, que permita ganho de brilho; possuir bordas pretas que permita enquadramento da imagem; O equipamento deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia mínima de 12 meses. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	01
51	TONÔMETRO DE APLANAÇÃO FIXO COM ACOPLADOR PARA LÂMPADA DE FENDA E CALIBRADOR, MEDIÇÃO ATRAVES DE PRIMA, AJUSTE DE MEDIÇÃO 0 A 80mmHg, PRECISÃO +/- 0,5 mmHg. DEVE ACOMPANHAR 10 PRIMAS E CALIBRADOR. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	01
52	Bicicleta Ergométrica Vertical Funções mínimas no Painel: Display com informações de RPM, tempo, velocidade, distância, pulso e calorias. Programas: mínimo de 8 programas pré-definidos, com regulagem de esforço. Sensor cardíaco: Hand Grip. Equipamento Eletromagnético. Assento com ajuste de altura, pedais com cinta para os pés. Guidão ergonômico e emborrachado. Peso do usuário de no mínimo 120 kg. Alimentação elétrica de 110/220W. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	01
53	DINAMÔMETRO, MANUAL PORTÁTIL, CAPACIDADE DE 50 kgf, DIVERSÕES 500gf, FABRICADO EM AÇO, COMPOSTO POR ELEMENTOS ELÁSTICOS DE AÇO, MOSTRADOR TOPO RELÓGIO POR LEITURA SIMPLES E DIRETA. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	01
54	Eletoencefalógrafo: Amplificador de no mínimo 22 canais monopares para EEG, 01 (um) canal bipolar para ECG; Conversão A/D de no mínimo 12 bits; Filtros passa-altas e passa-baixas configuráveis com processamento digitais de sinais; Sensibilidade: 1 a 2000 µV para Canais de EEG e Sensores; Faixa de Frequência: 0,01Hz a 100Hz; Nível de ruído menor que 0,4µV rms; Impedância de Entrada: >100 [MÔmega]; Rejeição de modo comum: maior de 100dB; Frequência de amostragem de no mínimo 200 Hz por canal; Filtro notch digital ajustado a frequência de 60Hz com atenuação mínima de 40 dB; Filtro para baixas frequências selecionável de forma individual para cada canal; Filtro para altas frequências. Deve acompanhar o amplificador os seguintes acessórios: a fonte de alimentação (se houver) e cabos, 01 (um) jogo de eletrodos com no mínimo 25 unidades, pasta eletro condutora para EEG digital, software para análise e interpretação de resultados para EEG digital e mapeamento cerebral, estimulador visual, auditivo e fone de ouvido (Foto e Áudio Estimuladores). Deverá ser fornecido Computador com Sistema Operacional no mínimo Windows 8, com licença do sistema operacional do PC e no mínimo office 2013, com processador Pentium Core 2Duo ou superior, 2GHz ou superior e monitor colorido LCD de no mínimo 15 polegadas, placa de rede. Impressora Jato de tinta ou laser.	UND	01
55	COLPOSCÓPIO, AUMENTO VARIÁVEL, SEM BRAÇO, COM CAMERA.	UND	02
56	GONIÔMETRO MATERIAL DE CONFECCÃO AÇO INOXIDÁVEL.	UND	01
57	CRIOCAUTÉRIO, TIPO DE GÁS NITROGÊNIO, QUANTIDADE DE PONTEIRAS MÍNIMO DE: 4 PONTEIRAS. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	02
58	MESA GINECOLÓGICA, POSIÇÃO DO LEITO MÓVEL, MATERIAL DE CONFECCÃO MADEIRA COM GABINETE COM PORTAS E GAVETAS. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	02
59	MESA GINECOLÓGICA POSIÇÃO DO LEITO MÓVEL MATERIAL DE CONFECCÃO AÇO / FERRO PINTADO, ACABAMENTO DE PINTURA EPOXI. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UNID	01
60	DIVÃ BAIXO TABLADO PARA FISIOTERAPIA NEOROLÓGICA E REABILITAÇÃO-MADEIRA DE EUCALIPTO, ESPUMA E CORVIM (COR PRETO), DIMENSÕES APROXIMADA 1,86x1,35x0,45 METROS (CxLxA), PESO 38KG, PESO SUPORTADO ATÉ 200KG, FACILIDADE DE ACOMODAÇÃO DE PACIENTE COM DIFICULDADE DE LOCOMOÇÃO, CONFORTÁVEL E SEGURO, MODELO FIXO QUE PASSA SEGURANÇA PARA O USUARIO, FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, MONTAGEM SIMPLES. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	01
61	CILINDRO DE GASES MEDICINAIS SEM RODÍZIOS, VÁLVULA, MANÔMETRO E FLUXÔMETRO, MATERIAL DE CONFECCÃO EM AÇO, CAPACIDADE DE 3 ATÉ 10 L.	UND	01



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



62	CARRO DE CURATIVO, MATERIAL DE CONFEÇÃO AÇO INOXIDÁVEL, ACESSÓRIO(S) BALDE E BACIA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 0,75M X 0,45M X 0,80CM.	UND	02
63	Mesa Cirúrgica Mecânica Base em formato de T construída em chapa de aço, com revestimento em ABS ou material superior, com movimentação da base realizada através de rodízios. A fixação do equipamento deverá ser através de trava acionada por pedal, com sapatas de apoio de borracha para garantir maior fixação ao piso. Coluna com guias com revestimento em aço inoxidável. Chassi do tampo com revestimento em aço inoxidável, dividido em no mínimo 04 seções: cabeceira, dorso do tampo, assento do tampo e pernas. Réguas em aço inox para colocação de acessórios. Tampo radio transparente para uso do intensificador de imagem, RX em toda sua extensão, dividido em 04 seções: cabeceira, dorso, assento, pernas. Os movimentos de tredelemburg, reverso de tredelemburg, lateral esquerdo, lateral direito, dorso, pernas e renal deverão ser acionados por manivelas removíveis localizadas nas laterais ou cabeceira da mesa ou pneumáticamente. Capacidade de peso de no mínimo 200 Kg. Acessórios: Deverão acompanhar a mesa no mínimo os seguintes acessórios: 01 Jogo de colchonetes (cor preta) em PU; 01 Arco de narcose; 01 Par de Suportes para apoio de ombros; 01 Par de Suportes de braços. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	01
64	Foco Cirúrgico de Teto Foco cirúrgico de teto com duas cúpulas, com lâmpadas de LED e controle eletrônico de intensidade que atenda as especificações a seguir: fixação ao teto através de haste central única e devem possuir braços articulados independentes para cada cúpula, que permita os movimentos de torção, flexão e rotação em torno da haste central; Pelo menos uma das cúpulas deverá ser provida de sistema que permita que a mesma fique a altura de 1 metro a partir do piso (altura da mesa cirúrgica) com o foco perpendicular à mesma (iluminação de cavidades); Para sustentação das cúpulas não deve ser empregado sistema de contrapesos, mas sim, sistema de freio adequado que permita que a cúpula fique estável na posição em que foi colocada; Sistema de suspensão leve, facilitando o movimento e fornecendo rápida estabilidade; Cada cúpula deverá ser dotada com sistema de iluminação por luz branca fria LED, fornecendo luz corrigida de cor próxima ao branco natural; Emprego de sistema de redução de sombra; Filtragem eficiente de raios infravermelhos e redução de radiação ultravioleta; O índice de reprodução de cores deve ser de 90 ou maior e temperatura de cor de 4200 K ou maior; A intensidade luminosa de cada cúpula deverá ser igual ou maior do que 100.000 Lux, medidos a 1 (um) metro de distância. A iluminação do campo deve ser perfeita e isenta de sombras; Cada cúpula deve possuir sistema eletrônico de controle da intensidade luminosa disposto no próprio braço da cúpula com a utilização de teclado tipo membrana de fácil higienização e via manopla existente no centro da cúpula; Proteção do sistema eletrônico com fusível, substituível; Manopla de focalização facilmente retirável sem a utilização de ferramentas e autoclavável, permitindo ajuste pelo cirurgião durante o procedimento e através de painel eletrônico; Diâmetro de campo focal de 200 mm ou maior, para cada uma das cúpulas; As cúpulas devem ser providas de sistema de dissipação de calor voltada para fora do campo cirúrgico, impedindo aumento de temperatura sobre o cirurgião e paciente; Vida útil do sistema de iluminação LED de 30.000 horas ou maior. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	01
65	BISTURI ELÉTRICO (até 150 W) POTÊNCIA ATÉ 100W COM FUNÇÃO BIPOLAR E ALARMES. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	02
66	MICROSCÓPIO LABORATORIAL BÁSICO - TIPO BINOCULAR OCULAR 10XE16X OBJETIVAS 05 CONDENSADOR KOEHLER ILUMINAÇÃO LED. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UND	01
67	CENTRÍFUGA LABORATORIAL - TECNOLOGIA/TIPO PARA TUBOS - DE 04 ATÉ 30 AMOSTRAS/DIGITAL. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	01
68	BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO, MATERIAL DE CONFEÇÃO (ESTRUTURA /APOIO DO BRAÇO) AÇO INOXIDÁVEL, TIPO PEDESTAL ALTURA REGULÁVEL.	UND	01
69	CADEIRA PARA COLETA DE SANGUE ASSENTO E ENCOSTO/ BRAÇADEIRA ESTOFADO/ REGULÁVEL	UND	01
70	CADEIRA PARA OBESO ESTRUTURA AÇO OU FERRO INOX, MATERIAL DE CONFEÇÃO ESTOFADO COURVIN/ COM RODÍZIOS E BRAÇOS.	UND	01
71	CÂMARA PARA CONSERVAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS COM CONTRA PORTA, DISCADOR DE EMERGÊNCIA MATERIAL DE CONFEÇÃO (GABINETE INTERNO) AÇO INOXIDÁVEL 304 TEMPERATURA ENTRE +2°C E + 8°C CIRCULAÇÃO DE AR FORÇADO, SENSORES INTERNOS, SISTEMA DE EMERGÊNCIA (BATERIA/NO BREAK) SISTEMA DE REGISTRO DE DADOS, CAPACIDADE/QUANTIDADE DE 120 A 300 LITROS, 2 A 5 GAVETAS OU PRATELEIRAS.	UND	01
72	BALDE/ LIXEIRA MATERIAL DE CONFEÇÃO AÇO INOXCAPACIDADE DE 20 L	UND	02
73	ARQUIVO DE 04 GAVETAS, DESLIZAMENTO DA GAVETA TRILHO TELESCÓPICO MATERIAL DE CONFEÇÃO AÇO, COR CINZA, ACABAMENTO PINTURA	UND	01
74	SELADORA TIPO MANUAL-MESA/ APLICAÇÃO GRAU CIRÚRGICO. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	01
75	ESTADIÔMETRO MATERIAL DE CONFEÇÃO ALUMÍNIO /ESCALA ENTRE 0 a 230 CM. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	01
76	SUPORTE DE SORO TIPO PEDESTAL COM ALTURA REGULAVEL MATERIAL DE CONFEÇÃO AÇO INOXIDÁVEL	UND	03
77	OTOSCÓPIO SIMPLES ILUMINAÇÃO FIBRA OPTICA / HALÓGENA - XENON COMPOSIÇÃO 10 ESPECULOS REUTILIZÁVEIS. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	01
78	DETECOR FETAL TIPO PORTATIL/ TECNOLOGIA DIGITAL/ COM DISPLAY. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UND	01
79	Câmara para Conservação de Hemoderivados/ Imuno/Termolábeis Capacidade interna de 120 litros e com gabinete externo tipo vertical, construído em chapas de aço tratadas quimicamente, para evitar processos de corrosão, com revestimento de pintura epóxi na cor branca, montado sobre chassi metálico. Gabinete interno construído totalmente em aço inox e com duas gavetas ou prateleiras. Deve possuir iluminação interna, isolamento térmico em poliuretano injetado de alta densidade e porta de vidro duplo, com sistema antiembaçante e vedação através de perfil magnético. Refrigeração através de compressor hermético, com circulação de gás ecológico isento de CFC e degelo automático com evaporação do condensado. Pannel contra manuseio inadvertido. Com alarmes de temperatura abaixo de 2°C, temperatura alta acima de 8°C, falta de energia elétrica e porta aberta, com tecla de inibição para silenciar o buzzer. Faixa de trabalho de 2°C e 8°C. Sistema de Emergência para falta de energia elétrica, através de conversor 12 volts (cc) para 110/220 volts (ac), mantendo todas as funções eletro-eletrônicas, inclusive o compressor de frio, com autonomia para até 48 horas. Discador automático que realiza ligações via central telefônica ou linha direta, sempre que ocorrer alarme por problemas de temperatura crítica. Sistema de gerenciamento que emite relatórios e gráficos de performance	UNID	01



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



	do equipamento. Dimensões externas aproximadas: 140 x 60x 65 (cm) e tensão de acordo com a entidade solicitante. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO GARANTIA MINIMA DE 01 ANO		
80	GLICOSIMETRO ACESSÓRIOS TIRAS, LANCETAS E LANCETADOR. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UNID	01
81	COMADRE CAPACIDADE DE 3,5 L MATERIAL DE CONFECCÃO AÇO INOXIDÁVEL	UNID	01
82	CARDIOVERSOR TIPO BIFÁSICO COMANDO NAS PÁS AJUSTE, CARGA E DISPARO, MEMÓRIA DE ECG, IMPRESSORA, MÓDULO DEA, BATERIA. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UNID	01
83	REANIMADOR PULMONAR MANUAL PEDIÁTRICO (AMBU), APLICAÇÃO INFANTIL, RESERVATÓRIO, MATERIAL DE CONFECCÃO SILICONE. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UNID	01
84	APARELHO DE ANESTESIA, Equipamento microprocessado para atender pacientes neonatais, pediátricos, adultos e obesos mórvidos. Estrutura em material não oxidante, dotado de gavetas e rodízios com freios em pelo menos dois deles, mesa de trabalho e bandeja para apoio de monitores. Com sistema de autoteste ao ligar o equipamento com detecções de erros, falhas de funcionamento, etc. Rotâmetro composto por fluxômetro com escalas para alto e baixo fluxo no mínimo para oxigênio (O2) e óxido nitroso (N2O), podendo ser uma única para ar comprimido ou com monitoração digital com entrada para oxigênio (O2), ar comprimido e óxido nitroso (N2O). Válvulas para controle de fluxo e pressão com sistema de segurança para proteger o paciente de pressão e fluxos inadequados. Filtro totalmente autoclavável, canister para armazenagem de cal sodada, possibilidade de sistema de exaustão de gases. Válvula APL graduada. Vaporizador do tipo calibrado de engate rápido, permitir acoplamento de 02 vaporizadores e com sistema de segurança para o agente selecionado (se ofertado sistema que permite o acoplamento para 01 vaporizador, deverá ser entregue suporte para acoplar o segundo vaporizador). Ventilador eletrônico microprocessado, com display LCD com tela colorida. Possuir pelo menos as modalidades ventilatórias: ventilação controlada a volume, ventilação controlada a pressão com possibilidade para ventilação intermitente mandatória sincronizada, ventilação por pressão de suporte, ventilação manual/espontânea. Possuir controle e ajuste para pelo menos os parâmetros: pressão máxima, volume corrente, frequência respiratória, fluxo e tempo inspiratório/expiratório, PEEP e pausa inspiratória - todos os controles devem possuir faixas de ajustes necessários para o atendimento de pacientes neonatais a obesos mórvidos. Monitorização de pelo menos: volume corrente, volume minuto, FiO2, pressão de pico, média e PEEP. Monitorização gráfica de no mínimo pressão x tempo podendo ainda oferecer gráficos de fluxo x tempo e loops de pressão x volume e fluxo x volume. Alarmes audiovisuais e configuráveis pelo operador. Bateria interna recarregável com autonomia de no mínimo 30 minutos. Deverá acompanhar o equipamento, no mínimo: 02 Vaporizadores calibrados de engate rápido, 02 circuitos pacientes completos adulto/pediátrico e 02 neonatais com máscaras, fabricados em silicone autoclavável, bateria interna recarregável, mangueiras de extensão para ar comprimido, oxigênio (O2) e óxido nitroso (N2O), balão para ventilação e demais acessórios necessários para o pleno funcionamento do equipamento. Alimentação elétrica a ser definida pela entidade solicitante. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UNID	01
85	ASPIRADOR DE SECREÇÕES ELÉTRICO, MÓVEL, CAPACIDADE DE 6 A 10 LITROS, SUPORTE COM RODÍZIOS, VÁLVULA DE SEGURANÇA FRASCO TERMOPLÁSTICO/VIDRO. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO GARANTIA MINIMA DE 01 ANO.	UNID	01
86	CADEIRA DE RODAS ADULTO PÉS REMOVIVEL, BRAÇOS FIXOS.	UNID	01
87	CADEIRA DE RODAS PARA OBESO, PÉS FIXO, COM SUPORTE DE SORO, BRAÇOS ESCAMOTEÁVEL CAPACIDADE DE 120 KG A 159 KG	UNID	01
88	CARRO MACA SIMPLES, MATERIAL DE CONFECCÃO AÇO INOXIDÁVEL, COM SUPORTE DE SORO/COLCHONETE E GRADES LATERAIS	UNID	01
89	CADEIRA DE RODAS PEDIÁTRICA, BRAÇOS FIXOS, PÉS REMOVIVEIS.	UNID	01
90	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA INFANTIL, MODO DE OPERAÇÃO DIGITAL. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UNID	01
91	MESA GINECOLÓGICA ELÉTRICA, ACIONAMENTO ELÉTRICO, SUBIDA, DESCIDA, ENCOSTO E PERNEIRA, COMANDO PEDAL, COM APOIO DE PERNAS E CALCANHEIRAS REGULÁVEIS, E GAVETA AUXILIAR PARA COLETA DE MATERIAL, SUPORTE PARA PAPEL, CAPACIDADE DE 250 KG. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UNID	01
92	GRUPO GERADOR (ACIMA DE 300 KVA), Grupo Gerador Estacionário Silenciado, na potência mínima de 326,0 / 360, 0 kVAs (regime de operação contínuo / Stand-By), com pressão acústica a 7 metros entre 70 a 75 dB(A), painel digital, fator de potência 0.8, Trifásico, na tensão 220/127 V, 60 Hz, com disjuntor tripolar de proteção mecânico, motor a diesel, a 1.800 RPM, refrigerado água (Radiador), 5 cilindros em linha, governador eletrônico de velocidade e alternador trifásico, 4 polos, tipo BRUSHLESS, reconectável em 220/380 ou 440 v, com AVR e partida elétrica 24 v. Consumo aproximado de Combustível: 67,5 L/h - tanque acoplado na base com autonomia mínima de até 8 horas, em funcionamento contínuo. Deve acompanhar: Sistema de silenciador hospitalar, quadro QTA de acordo com a potência do gerador, sistema de pré-aquecimento e bandeja de contenção de líquidos na base. GARANTIA MINIMA DE 01 ANO	UNID	01

ORGANIZADO POR:

AUTORIZADO POR:

MARIA APARECIDA MORAES MONTEIRO
COMISSÃO DE COMPRAS

LUANA KELLY NORONHA LOIOLA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO II

Papel Timbrado da Empresa

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

Pregão Presencial nº/2020/PP

A licitante....., CNPJ....., localizada a..... 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 2020.

Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO III

Papel Timbrado da Empresa

MODELO SUGERIDO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL N°/2020/PP

A

Prefeitura Municipal de Salinópolis

Sr(a). Pregoeiro (a)

Prezado (a) Senhor (a):

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:

b) Os preços cotados 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;

d) Consta a baixo, planilha por item, quantidade, unidade, especificação completa, preço unitário e preço total;

e) O valor do frete está incluso no valor orçado.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS - MODELO	MARCA/FABRICANTE	UNID	QTº	PR UNIT.	PR TOTAL
01						
02						
03						
	TOTAL					

Declaramos que recebemos todas as informações necessárias, nos deixando cientes de todas as exigências contidas no presente Processo do Pregão Presencial n°/2020/PP. Se vencedores do certame cumprimos as exigências abaixo descritas.

1 - Prazo de entrega: conforme termo de referência.

2 - Local de entrega: colocar conforme termo de referência.

3 - Horário e dia de entrega sem exceção nos dias de expediente normal: colocar conforme termo de referência.

4 - Documentos obrigatórios para acompanhar nota fiscal: recibo que terá validade após compensação bancária, cópia da ordem de compra a qual se refere e certidões de regularidade fiscal, bem como FGTS, CNDT e Certidão Negativa Conjunta da União.

5 - Na nota fiscal deverá constar: descrição do item conforme licitado, marca, quantidade, preços unitários e totais, número da ordem de compra a qual se refere, número do processo licitatório e de empenho.

6 - Enviaremos: todos os dados completos (nome completo, e-mail comercial, telefone, RG e CPF) do responsável em receber nossos e-mails, documentações, receber pedidos com as ordens de compra o qual terá contato direto com o Setor de Compras e o Fiscal da Prefeitura. E sempre que houver mudanças de pessoal responsável, nos enviar os dados completos do substituto.

7 - Assinaremos: propostas e contratos da forma tradicional e com Certificado Digital da Empresa e-CNPJ ou com e-CPF do representante legal da empresa.

Forma de Pagamento:

Validade da Proposta Comercial: Validade da proposta não inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da presente data.

Agência, Conta e Banco para depósito:

Dados completos do representante legal da empresa:

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal

CPF E RG

NOME DA EMPRESA



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO IV

Papel Timbrado da Licitante

CREDENCIAMENTO

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 apresenta para credenciamento, o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), para a licitação na modalidade de **Pregão Presencial n.º/2020/PP** do município

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:			
Endereço completo atual:			
CNPJ:		INS. EST.	
Telefone fixo		CEL	
E-mail:			

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA/PROPRIETÁRIO ADMINISTRADOR

Nome completo:			
Endereço completo atual:			
Nacionalidade:			
Profissão:			
CPF:	RG c/data de expedição/Órgão emissor:		
Telefone fixo e Celular			
E-mail:			

DADOS DA PESSOA CREDENCIADA PARA REPRESENTAR A EMPRESA

Nome completo:			
Endereço completo atual:			
Nacionalidade:			
Profissão:			
CPF:	RG c/data de expedição/Órgão emissor:		
Telefone fixo e Celular			
E-mail:			

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo

RECONHECER ASSINATURA EM CARTÓRIO

Obs.: Este documento é obrigatório. O documento do anexo IV deverá ter firma reconhecida. O preenchimento deste documento completo é obrigatório, se a empresa for representada por seu proprietário, sócio ou dirigente nos informar todos os dados dos quadros 01 e 02 no credenciamento através de declaração formal.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO V

Papel Timbrado do Licitante

MODELO SUGERIDO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº/2020/PP

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 Pregão Presencial, _____ para
_____, DECLARO, sob pena da Lei, O PLENO CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e Data:

Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO VI

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

PREGÃO PRESENCIAL N.º/2020/PP

..... (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 Edital, **do Pregão Presencial n.º/2020/PP**, 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)

.....
Nome do representante legal
CPF:

.....
(nome contador) CRC

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

Observação:

Declaração exigida somente para empresa de pequeno porte e microempresa, para apresentação no credenciamento.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



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), Secretária Municipal de 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/2020 e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 - O presente Contrato tem como objeto «OBJETO_LICITADO»
«ITENS_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 Presencial nº/2020, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas vigentes.

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 até, 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:

- 1.1 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;
- 1.2 - Impedir que terceiros forneçam o produto objeto deste Contrato;
- 1.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 1.4 - Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na entrega dos produtos e interromper imediatamente a contratação, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1 - Caberá à CONTRATADA:

1.1 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da entrega do objeto deste processo, tais como:

- a) Salários;
- b) Seguros de acidentes;
- c) Taxas, impostos e contribuições;
- d) Indenizações;
- e) Vale-refeição;
- f) Vales-transportes; e
- g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

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

1.3 - Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



1.5 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a entrega do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

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

1.7 - Efetuar a execução do objeto da Autorização de Ordem de Serviço, de acordo com as exigências do termo de referência, no prazo estabelecido na referida autorização expedida pelo do Órgão Competente, não desrespeitando dias e horários pré-estabelecidos.

1.8 - Comunicar ao Órgão Competente do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

1.9 - A obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº/2020.

1.10 – Atender todas as exigências do termo de referência do Pregão/2020.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1 - À CONTRATADA caberá, ainda:

1.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

1.2 - Assumir, também, 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 dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas a execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

2 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, 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 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

1.2 - É 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 a execução do objeto deste Contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1 - Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) Prefeitura Municipal de Salinópolis, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

3 - A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

4 - A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento do serviço caberá ao Fiscal de Contrato fazê-lo, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO ATIVIDADE: 2.061 – MANUTENÇÃO DO TETO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

AMBULATORIAL E HOSPITALAR

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 4.4.90.52.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE DE RECURSO: TRANSFERENCIA SUS BLOCO DE INVESTIMENTO: MINISTÉRIO DA SAÚDE,

EMENDAS PARLAMENTAR, PROPOSTAS Nº.: 11851.625000/1190-01, 11851.625000/1190-02, 11851.625000/1170-03.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



- 1 - Obedecidas as formalidades legais, o pagamento será efetuado a CONTRATANTE mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, em até 10 (dias) dias contados a partir da entrega da nota fiscal e recibo DEFINITIVO, devidamente atestado, pelo setor solicitante;
- 2 - Pagamento em crédito em conta corrente no Banco fornecido pela licitante vencedora, mediante a apresentação dos originais da fatura, comprovadamente, após a LIQUIDAÇÃO de Nota Fiscal válida, a qual deverá ser apresentada junto com recibo, e ATESTADA pelo servidor responsável da CONTRATANTE, devidamente acompanhada das Certidões do INSS, FGTS, CNDT e outras por leis exigidas, devida e obrigatoriamente regulares e atualizadas, sob pena de violação ao dispositivo no § 3º do art. 195 da Constituição Federal 1988.
- 3 - A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à licitante contratada para retificação e reapresentação. Nenhum pagamento será efetuado à licitante contratada, enquanto pendente de qualquer obrigação legal ou contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso no pagamento.
- 4 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.
- 5 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se os serviços executados não estiverem em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, de acordo com o processo licitatório;
- 6- O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste processo;
- 7 - 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;
- 8 - A CONTRATADA deverá encaminhar ao Setor financeiro, até 24h após o recebimento, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento;
- 9 - 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 Instrumento;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 1 - Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

- 1 - No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 2 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.
- 3 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo a supressão resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - 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 no subitem 1.7 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 no subitem 1.7 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.

- 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:



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



- 2.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- 2.2 - Não manter 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - 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.

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

1 - Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº/2020, cuja realização decorre da autorização do Sra., e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA DIREÇÃO

1 - A contratante indica como Fiscal de contrato o(a) Sr.(a) «NOME_ASS_FISCAL_CONTRATO», inscrito no CPF nº «CPF_ASS_FISCAL_CONTRATO», o qual fica autorizado a fiscalizar a execução deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - 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

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO VIII

TIMBRE/IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EMISSORA

MODELO SUGERIDO
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa [nome da empresa fornecedora dos produtos, em negrito], inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na Rua _____, nº __, bairro _____, na cidade de _____, Estado de __, prestou serviços/vendeu produtos à [nome da empresa contratante, em negrito], CNPJ nº _____, estabelecida na Rua _____, nº __, bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, detém qualificação técnica para [descrever o objeto].

Registramos que a empresa entregou produtos [descrição dos produtos ofertados, especificando o prazo de execução, o valor da contratação e o número da Nota Fiscal ou se não tiver no documento descrito no atestado, pode ser colocado cópia simples da NF em anexo a este].

Informamos ainda que as prestações dos serviços/entrega dos materiais acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Cidade, ____ de _____ de _____.

[assinatura e nome do responsável da empresa ou órgão emitente do atestado]
CPF nº 000.000.000-00
Cargo

a) “Devem os atestados de capacidade técnica ser/estar:

- relacionados ao objeto da licitação;
- exigidos proporcionalmente ao item, etapa ou parcela ou conforme se dispuser a divisão do objeto;
- fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com identificação do emissor;
- emitidos sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
- assinados por quem tenha competência para expedi-los; (Negritei)
- registrados na entidade profissional competente, quando for o caso;

Ainda com relação a exigências de atestados, deve ser observado que:

- seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos exigidos na licitação;
- sempre que possível, seja permitido somatório de quantitativos, de forma a ampliar a competição;
- não seja limitado a tempo (validade), época ou locais específicos;
- **possa ser demonstrada a comprovação de aptidão até a data de entrega da proposta, não restrita à de divulgação do edital.”**
(Negritei)

(Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília, 2010, pag. 409)



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO IX
NOTA DE ESCLARECIMENTO SOBRE OS INDICES DO BALANÇO

Assunto: Indicação de fórmulas de índices contábeis, adotados no Edital.

CONCEITO:

A interpretação desses índices poderá ser efetuada da seguinte maneira:

a) Índice de Liquidez Geral = ativo circulante + ativo realizável a longo prazo / passivo circulante + passivo exigível a longo prazo ≥ 1

b) Índice de Liquidez Corrente = ativo circulante / passivo circulante > 1

Os índices de liquidez têm como principal finalidade, avaliar a capacidade financeira que a empresa possui para satisfazer compromissos de pagamentos de dívidas com terceiros.

Quanto maiores tais índices, melhor. O ponto chave para todos eles ocorre quando o resultado da divisão é igual a 1(um), indicando que a empresa possui uma unidade monetária para cada outra devida. O ideal é que o resultado seja superior a 1, pois a Administração Pública responde solidariamente com o contratado pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991.

c) Solvência Geral = Ativo Total / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo) ≥ 1

Os índices de solvência medem a capacidade de uma empresa de saldar suas obrigações de curto e de curtíssimo prazo. Do ponto de vista econômico, uma empresa é solvente quando está em condições de fazer frente a suas obrigações corrente e ainda apresenta uma situação patrimonial e uma expectativa de lucros que garantam a sobrevivência desta no futuro, ou seja, indicam a capacidade de pagamento de suas contas repetitivas.

NOTA EXPLICATIVA

Desta forma, a administração adota a exigência de comprovação de índices contábeis $ILC > \text{ou} = 1$, $ILG > \text{ou} = 1$ e $SG > \text{ou} = 1$, para que os licitantes demonstrem a boa capacidade financeira para suportar os compromissos que irão assumir caso o objeto da licitação lhe seja adjudicado, compromissos tais como, capital de giro suficiente para suportar o prazo de pagamento das faturas emitidas, bem como, em face do prazo Contratual prolongado.

Segue entendimento que tomamos como base para o uso dos índices acima citados.

O TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO já emitiu entendimento acerca dos índices contábeis, prescrevendo o seguinte:

“São a Liquidez Geral (LG) e a Liquidez Corrente (LC), os índices utilizados pelo edital para a comprovação da boa situação financeira da proponente. Quanto maiores esses índices, melhor. Um índice de LG menor que 1 demonstra que a empresa não tem recursos suficientes para pagar suas dívidas, devendo gerá-los. Já um índice de LC menor do que 1 demonstra que a empresa não possui folga financeira a curto prazo. **Se os dois índices forem maiores do que 1, a empresa estará financeiramente saudável.** (Acórdão nº 247/2003 – Plenário – Min. Relator Marc os Vinícios Vilanção).”

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Presidente da Comissão de Licitação PMS



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO X

PROCESSO Nº «NO_LICITACAO»
PREGÃO PRESENCIAL N.º/2020/PP
MODELO SUGERIDO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Declaro que este volume de Pregão Presencial de nº...../2020/PP, possui
folhas numericamente ordenadas.

Salinópolis -Pa, de de 2020.

Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA

Obs.: Modelo sugerido serve para habilitação e proposta.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO XI

MODELO SUGERIDO

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

A firma _____, portadora do CNPJ nºdeclara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no Edital do **Pregão Presencial N°..... /2020/PP** e dos respectivos anexos e documentos. Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Art. 32, parágrafo 2º e Art. 97, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Data, ____/____/____

Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA



**ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**



ANEXO XII

COMUNICADO

Pregão Presencial nº 005/2020/PP

Devido alguns transtornos e atrasos em sessões públicas ocorridas neste Órgão, em decorrência do uso de telefone celular no momento da fase de lances verbais em licitações na modalidade Pregão Presencial, comunicamos as licitantes interessadas neste certame, que todos os presentes, participantes ativos e não ativos, estarão expressamente proibidos de falar ao telefone durante todo decorrer da fase de lances, dentro do Auditório Municipal, local onde ocorrerá a licitação em epigrafe.

Todos os telefones deverão permanecer no modo silencioso durante todo certame, tanto na fase de lances, com também na fase de habilitação.

Desde já agradeço a atenção de todos.

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Presidente da Comissão de Licitação



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO XIII
OUTRAS DECLARAÇÕES

MODELO SUGERIDO DECLARAÇÃO DE FIDELIDADE E VERACIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

REFERENTE À: (MODALIDADE LICITATÓRIA A QUAL VAI PARTICIPAR)

A empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, declara que aceita todas as condições do Edital do Pregão Presencial Nº/2020/PP, sendo verídicas e fiéis todas as informações e documentos apresentados.

Cidade, _____ de _____ de 2020.

Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA

MODELO SUGERIDO DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDOR PÚBLICO

REFERENTE À: (MODALIDADE LICITATÓRIA A QUAL VAI PARTICIPAR)

A empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro de empregados servidor público municipal de Salinópolis.

Cidade-Pa, _____ de _____ de 2020.

Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DE CIENCIA

A empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. _____, portador da carteira de identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, DECLARO que recebemos todos os documentos necessários ao esclarecimento de nossa participação no certame e estamos cientes e temos conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações desta licitação, cumprimos com o método e prazo de entrega da mercadoria que que será.....(de acordo com o termo de referência).

Obs: Fazer conforme solicitado para documentação de habilitação do item 8.7.3 deste edital.

Cidade-Pa, _____ de _____ de 2020.

Nome Completo e Assinatura do representante/responsável legal
CPF E RG
NOME DA EMPRESA



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO XIV

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA EMPRESA]

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FINANCEIRA – ÍNDICE DE SOLVENCIA GERAL (SG)

À Comissão de Licitação

Ref.: Edital de Nº

Declaramos que as demonstrações anexadas no Pregão nº, conforme índice abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão o índice do quadro abaixo:

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de Índice – Fórmula	Valor em Reais	Índice
LC = AC / PC		
LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)		
SG = AT / (PC + ELP)		

AC = Ativo Circulante

LC = Liquidez Corrente

PC = Passivo Circulante

LG = Liquidez Geral

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

GE = Grau de Endividamento

AT = Ativo Total

Obs: A empresa Licitante que apresentar Liquidez Corrente menor de 1,0 (um vírgula zero) e Liquidez Geral menor que 1,0 (um vírgula zero) e Solvência Geral menor que 1,0 (um vírgula zero), será inabilitada.

Os índices deverão ser apresentados com no máximo 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

_____, em ____ de _____ de 2020.

Representante Legal
(assinatura do representante legal)

Contador
(nome, RG, CRC nº e assinatura)