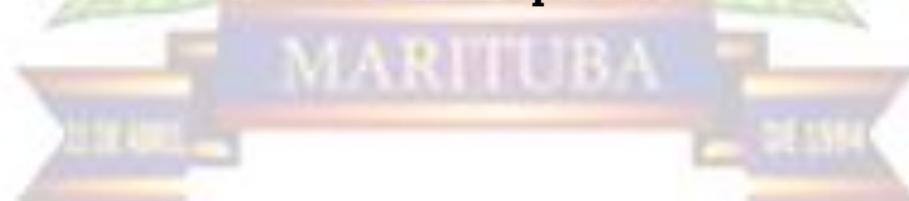


EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL
5/20152708-01 – PMM-
PP-SESAU

Objeto: contratação de serviços de reprodução gráfica de impressos, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e as demais Diretorias acopladas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos
EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20152708-01/PMM/PP/SESAU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OBJETO: contratação de serviços de reprodução gráfica de impressos, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e as demais Diretorias acopladas, observadas os termos e condições constantes neste Edital e seus Anexos.

Os anexos que fazem parte integrante do edital encontram - se disponível na Prefeitura Municipal de Marituba na Coordenação de Licitações e Contratos.

DATA DE ABERTURA: 27 de agosto de 2015.

HORÁRIO: 09:00 h.

LOCAL: auditório da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Antônio Bezerra Falcão nº 518 esquina com a Rua Pedro Mesquita, Bairro Centro Marituba/PA.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: Recepção da Coordenação de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Marituba – PMM, situada na Rodovia BR 316, Km 13, s/nº, Centro, CEP 67200-000, Marituba, Estado do Pará. Será cobrada taxa de R\$ 36,50 (tinta e seis reais e cinquenta centavos) conforme dispõe o inciso III, do artigo 5º da Lei Federal 10.520/2002.

CERTIFICO para os fins previstos na Lei federal nº 10.520/2002 e suas alterações, que o presente extrato da publicação do edital do **Pregão Presencial nº 5/20152708-01/PMM/PP/SESAU**, foi publicado no quadro de aviso destinado à divulgação dos atos do Poder Executivo Municipal, na imprensa oficial e no Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM.

Marituba/Pa, 14 de agosto de 2015.

HELEN GUIMARÃES
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA/PARÁ
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20152708-01/PMM/PP/SESAU

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL, CNPJ 10.299.375/0001-58, sediado na Rua João Paulo II, s/n, Bairro Dom Aristides – Marituba, Estado do Pará, CEP 67.200-000, e por intermédio do Pregoeiro **JOÃO ELIAS DA SILVA NASCIMENTO** designado pelo **DECRETO nº 002-A/2015, de 05/01/2015**, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO de nº 5/20152708-01/PMM/PP/SESAU**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **ME-NOR PREÇO**, destinado à contratação de serviços de reprodução gráfica de impressos, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e as demais Diretorias acopladas, observadas os termos e condições constantes neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá aos seguintes diplomas legais:

LEGISLAÇÃO FEDERAL E LEI COMPLEMENTAR: Lei Federal nº 10.520/2002 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela LC 147/2014, Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, e aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

DOCUMENTAÇÃO QUE COMPÕE EDITAL E CONTRATO INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
ANEXO IV	DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
ANEXO VI	MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
ANEXO VII	DECLARAÇÕES
ANEXO VIII	MINUTA DO CONTRATO

DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE: A modalidade Pregão para realização deste processo licitatório é pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos para Administração, além da possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante a fase de

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

lances. O município não tem condições de realizar um pregão de forma eletrônica, pois ainda não há estruturas necessárias para realização, sendo assim realizados na forma presencial.

INICIO DO CREDENCIAMENTO: 27 de agosto de 2015 às 09h00min.

O certame inicia se com o credenciamento, seguindo com o lançamento das propostas a partir das **09h00min do dia 27 de agosto de 2015**, fase de lances verbais e habilitações.

LOCAL: auditório da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Antônio Bezerra Falcão nº 518 esquina com a Rua Pedro Mesquita, Bairro Centro Marituba/PA.

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de serviços de reprodução gráfica de impressos, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e as demais Diretorias acopladas, observadas os termos e condições constantes neste Edital e seus Anexos.

2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Até **02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas**, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, **devendo fazê-los por escrito, por meio de carta**, protocolando o pedido no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Marituba/Pará, no horário de 08:00h às 14:00h.

2.1.1. Caberá ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação **no prazo de 24 (vinte e quatro horas);**

2.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, ou os esclarecimentos ou providências solicitados determinem alterações no ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;

2.1.3. Decairá do direito de impugnar, perante a administração, os termos deste Pregão Presencial aquele que o tendo aceitado sem objeção, venha apontar após o julgamento, falhas ou irregularidades, que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. As cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07.

3.2. Poderão participar deste Pregão as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e MEI que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

3.3. Cada licitante apresentar-se-á com, um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo.

3.4. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante.

3.5. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.6. NÃO SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE:

- a) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- b) Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- c) As Empresas que estejam com processo administrativo em andamento neste município ou em qualquer município, estado, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência do processo administrativo antes da homologação e adjudicação no município de Marituba/PA, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura;
- d) Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) Empresa que se encontre em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação;
- f) Empresa que entre os dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito de voto ou controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja servidor público, ou que tenha sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação desta licitação;
- g) Parentes da autoridade responsável pela homologação do procedimento (Acórdão nº 607/2011-Plenário, TC-002.128/2008-1, rel. Min-Subst. André Luís Carvalho, 16.03.2011);
- h) Deputados e Senadores, de modo direto ou indireto, segundo o art. 54, inciso I, alínea “a” e inciso II, alínea “a” da Constituição Federal (Acórdão nº 1793/2011-Plenário, TC-011.643/2010-2, rel. Min. Valmir Campelo, 06.07.2011).
- i) Empresas Estrangeiras que não funcionem no País;
- j) Empresas cuja atividade empresarial não corresponda ao objeto desta licitação;
- k) Empresas que tenham sido descredenciadas do SICAF;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

- l) Empresas que estejam com restrições no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas no CEIS;
- m) Empresas que estejam com restrições no Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;
- n) Empresas que estejam com restrições no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. O credenciamento se dará com a entrega:

a) Além da cópia do Contrato Social, deverá apresentar Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida, indicando um único representante legal a manifestar-se em qualquer fase desta licitação, em nome da empresa, onde comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame, devendo para tanto, juntar fotocópia do documento oficial de identificação com foto e CPF dos sócios e fotocópia do documento oficial com foto e CPF de identidade do representante, ficando a licitante obrigada a acatar as declarações de seu preposto.

b) Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, juntamente com fotocópia da cédula de identificação do mesmo.

c) Declaração de apresentação de documentação, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme dispõe o artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

d) Declaração de Enquadramento em Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e MEI conforme anexo IV do edital, e a declaração emitida pelo site do simples nacional.

4.2. A não apresentação ou incorreção que não seja sanável de quaisquer documentos de credenciamento NÃO IMPEDIRÁ a participação da licitante na fase de lances verbais, desde que seja suprida a apresentação e a correção no momento do credenciamento.

4.3. AS CÓPIAS SIMPLES dos documentos devem ser apresentadas junto com as originais para serem autenticada por membro da equipe de apoio do Pregão no momento da sessão, OU por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados no edital, em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

- a) Envelope nº 1: Proposta de Preços;
- b) Envelope nº 2: Documentos de Habilitação.

5.2. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

5.2.1. Modelo de envelope de Proposta de Preços.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20152708-01/PMM/PP/SESAU
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:
DATA: XX/XX/2015
ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA)**

5.2.2. Modelo de envelope de Habilitação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20152708-01/PMM/PP/SESAU
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:
DATA: XX/XX/2015
ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTAÇÃO)**

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01) ESCRITA e MÍDIA:

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente.

6.2. Contendo na planilha: preço unitário dos itens, total e valor global da proposta, expressos em real, em algarismo até duas casas decimais de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

6.3. Nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

materiais, produtos, encargos sociais, trabalhistas, seguros lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

6.3.1. A Licitante deverá também baixar o módulo do fornecedor através de <http://www.pregaopresencialplus.com.br/upfor/setup.exe> e preencher sua Proposta de Preços, devendo salvar em mídia de armazenamento por meio óptico ou por meio eletrônico, e apresentar no dia da sessão de abertura.

6.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

6.5. O prazo de validade: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. O (A) Pregoeiro (a) poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

6.7. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.8. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

6.9. Não serão admitidas retificações ou alterações nas propostas apresentadas, uma vez aceito o lance vencedor ou negociado e finalizada a Sessão deste Pregão.

7. DA SESSÃO DO PREGÃO

7.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, Documentos de Habilitação, será pública e dirigida pelo (a) Pregoeiro (a), na data, horário e local e nos termos determinados neste Edital.

7.2. Os envelopes deverão ser entregues, com o documento de credenciamento.

7.3. Declarada a abertura da sessão pelo (a) Pregoeiro (a), **não mais serão admitidos novos proponentes**, dando-se início ao recebimento dos envelopes, juntamente com declaração dos interessados ou de seus representantes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, em conformidade com o Art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, devendo os envelopes serem entregues lacrados da seguinte forma:

7.3.1. O envelope nº 01 (Proposta de Preços) juntamente com o credenciamento onde se comprove que o interessado ou o seu representante legal possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame;

7.3.2. O envelope nº 2 (Documentação) com a declaração exigida pelo Art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520 na sua parte exterior (conforme Anexo IV);

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

7.4. Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos preços serão lidos, conferidos e rubricados pelo (a) Pregoeiro (a) e pelos participantes que o desejarem.

7.5. O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas de preços recebidas, antes da abertura da fase de lances, **desclassificando**, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, capazes de dificultar seu julgamento, e, ainda, proposta que apresente valores unitários simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

7.6. Não será permitido durante a sessão uso de telefones celulares, para não retardar o andamento do certame.

7.7. O uso da calculadora só será permitido até o momento em que não prejudicar o andamento do certame.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço por item**.

8.1.1. Os itens estão dispostos no Termo de Referência (Anexo I).

8.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços:

8.2.1. Será desclassificada a proposta que:

8.2.1.1. contenha vícios ou ilegalidade;

8.2.1.2. não apresente as especificações técnicas mínimas exigidas no Termo de Referência e seus anexos, deste Edital;

8.2.1.3. apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

8.2.1.4. apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

8.2.1.5. não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial relação ao preço.

8.2.2. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.2.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º, do Art. 43, da Lei 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

8.2.3.1. questionamentos junto a proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

8.2.3.2. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

8.2.3.3. verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

8.2.3.4. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e

8.2.3.5. demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

8.2.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.2.5. O (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio classificarão o licitante autor da proposta de menor preço do certame, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

8.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima:

8.3.1. O (a) Pregoeiro (a) classificará as melhores propostas até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

8.4. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando se pelo último classificado e prosseguindo se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

8.5. Os lances verbais destinam se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

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

8.7. Caso não se realizem lances verbais, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço do item e o respectivo valor estimado do objeto deste certame.

8.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

8.9. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pelo (a) Pregoeiro (a) o licitante vencedor, este por sua vez deverá apresentar o (a) Pregoeiro (a), no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o encerramento deste pregão, a proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

- 8.10.** Sendo aceitável a proposta de menor preço será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante vencedor.
- 8.11.** Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação:
- 8.11.1.** O (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.
- 8.12.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 8.13.** Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPPs.
- 8.13.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.
- 8.14.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.14.1.** a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 8.14.2.** não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em sua hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 8.15.** Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.16.** O disposto no subitem 8.13 e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por MEs ou EPPs.
- 8.17.** A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.
- 8.18.** Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 8.18.1.** produzido no país;
- 8.18.2.** produzidos por empresas brasileiras;
- 8.18.3.** produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.19.** Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

Da negociação

8.20. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de que trata o art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

8.21. Da reunião, lavrar se á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, o final, deverá ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), e licitantes presentes.

8.22. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem aquelas que possam lesar os direitos dos demais licitantes.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: (ENVELOPE Nº 02)

9.1. Apresentar, preferencialmente, a documentação de habilitação de forma encadernada, grampos de trilho e numeradas ou de qualquer forma que não haja desprendimento das folhas no momento do certame, respeitando a sua ordem especificada no edital.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1. Documentação dos Sócios ou diretores (RG ou CNH);

9.2.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

9.2.3. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

9.2.3.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de provas da diretoria em exercício;

9.2.5. Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

9.2.6. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de Dezembro de 2006, que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Artigos 42 ao 49 da referida Lei, nos termos do modelo constante do **Anexo V** deste Edital,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

assinada por Sócio, Dirigente, Proprietário ou Procurador da licitante, com o número da identidade do declarante.

9.2.7. As Empresas Micro e Pequenas Empresas que fizerem uso da Lei nº 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital de Licitação, ainda que com ressalva.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.3.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que a empresa licitante forneceu/prestou ou fornece/presta os materiais/serviços em quantidades e características similares ao objeto desta licitação, junto com a apresentação da nota de empenho ou contrato com prazo máximo de 02 (dois) anos anterior a data do certame, e que seu valor corresponda ao mínimo de 30% (trinta por cento) do valor estimado do objeto deste edital;

9.3.1.1. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito privado deverá constar firma reconhecida em cartório;

9.3.1.2. O (a) Pregoeiro (a) poderá solicitar a qualquer momento documentos que comprovem o atestado de capacidade técnica podendo ser nota fiscal ou contratos firmados com administração pública ou privados.

9.3.2. O § 3º, do art. 43, da Lei 8666/93 faculta à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9.3.3. Comprovação fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.3.4. Alvará de Vigilância Sanitária.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

9.4.1. 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, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

9.4.1.1. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital -SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital - ECD por meio de recibo de entrega junto a Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.

9.4.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I- Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) publicados em Diário Oficial; e
- b) publicados em jornal de grande circulação; e
- c) por fotocópia registrada e autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante com a Certidão de Regularidade Profissional que assinou o balanço que comprovem a boa situação financeira.

II- Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- a) por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- b) por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados e autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, com a Certidão de Regularidade Profissional que assinou o balanço que comprovem a boa situação financeira;

III- Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei complementar nº 123/2006, Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- a) por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- b) por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados e autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, com a Certidão de Regularidade Profissional que assinou o balanço que comprovem a boa situação financeira;

IV- Sociedade criada no exercício em curso:

- a) por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- b) fica dispensado a apresentação dos índices contábeis nos termos da exigência contida no item 9.4.3.

V- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por sócio administrador e Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.4.3. A partir dos dados de balanço, deverá ser calculada os seguintes índices como condição para a habilitação, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas::

ILC= Índice de liquidez corrente, com valor igual ou superior a 1,00;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

ILG= Índice de liquidez geral, com valor igual ou superior a 1,00;

IGE= Índice Grau de endividamento, com valor igual ou menor a 1,00;

ONDE:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1,00$$

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{ATIVO REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1,00$$

$$\text{IGE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}} \leq 1,00$$

9.4.4. De acordo com os arts. 970 e 1.179, § 2º, do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) o pequeno empresário não é obrigado à manutenção do livro diário e nem a elaboração do Balanço Patrimonial.

9.4.4.1. Considera-se pequeno empresário, para efeito de aplicação do disposto nos art.'s. 970 e 1.179 da Lei nº 10.406/2002, o empresário individual caracterizado como microempresa na forma da Lei que aufera receita bruta anual de até 60.000,00 (sessenta mil reais). (LC 123, art. 68).

9.4.5. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, até no máximo de 90 (noventa) dias anteriores à data da presente Licitação.

9.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.5.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); emitida no site (www.receita.fazenda.gov.br).

9.5.2. Alvará de funcionamento do domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.3. Certidão de regularidade para com as fazendas Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) emitida no site (www.receita.fazenda.gov.br), **Estadual** (Tributária e não Tributária) emitida no site (www.sefa.pa.gov.br) no caso de empresas com sede no Pará e **Municipal**, devendo ser esta última ser do domicílio ou sede do licitante e se possuir filial no Município de Marituba/Pa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

9.5.4. Prova de regularidade relativa ao FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. Emitida no site (www.caixa.gov.br).

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, consoante exigência do Art. 3º da Lei 12.440 de 07.07.2011 e art. 27, V da Lei 8.666/93. O sistema para emissão da certidão já se encontra disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho, no link <http://www.tst.gov.br/certidao>, e desde o dia 04/01/2012 está disponível no portal do TRT8 (www.trt8.jus.br).

9.5.6. Os documentos referentes à Habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas pelo servidor, ou cópias simples, mas desde devem ser apresentadas junto com as originais para serem autenticada por membro da equipe de apoio do Pregão, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas. Exceto as certidões emitidas via internet deverão ser originais, ou quando estes forem publicados em diário oficial. Cópias autenticadas por tabelião de notas não serão válidas como originais para serem autenticadas na hora do certame, ou antes, por qualquer servidor, obedecendo a Lei 8.666/1993, art. 32.

9.5.7. Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas. Exceto os atestados de capacidade técnica que não tem validade.

9.5.8. Os envelopes com documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras serão devolvidos no prazo de 10 (dez) dias úteis.

9.5.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

9.5.9.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

9.5.9.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

9.5.9.3. Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

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

9.6 As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição;

9.6.1 Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edi-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

tal, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas, das empresas de pequeno porte e do microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

9.6.2 Art. 43, § 1º, da Lei complementar 147/2014: *“Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa”.*

9.6.3 A (s) empresa (s) vencedora (s) que não apresentar dentro do prazo estabelecido acima mencionado, será considerado inabilitado, passando para segunda colocada, subsequente.

9.6.4 Caso o envelope de documentação da segunda colocada não tenha sido aberta na sessão, será convocada a (s) licitantes (s) para analisar a documentação.

9.7. DECLARAÇÕES

9.7.1. Declaração de que contratada assume inteira responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMM, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

9.7.2. Declaração de que Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

9.7.3. Declaração de que Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo e/ou Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º, da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90).

9.7.4. Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93

9.7.5. Declaração de empregabilidade de pessoas portadoras de necessidades especiais:

9.7.5.1. () possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

9.7.5.2. () **não possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, pois a empresa possui menos de 20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

9.7.5.3. Os modelos das declarações estão anexadas no edital do Pregão Presencial nº .. /2015, que devem ser anexada na habilitação (anexo VII).

10. DOS RECURSOS

10.1. No final da sessão, depois de declarado o vencedor do PREGÃO, qualquer licitante credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo desde logo expor suas razões em ata; quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para juntar memorial e razões do recurso por escrito, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo lhes asseguradas vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, durante a sessão, importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

10.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em ata.

10.5. Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor;

10.6. Quando o licitante se ausentar antes do termino da ata e da sessão, entregará o (a) Pregoeiro (a) uma declaração de desistência, informando estar ciente das conseqüências deste ato.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

11.1. Para atender as despesas decorrentes da presente Licitação, a PMM valer-se-á de recursos orçamentários, na seguinte funcional programática:

Dotação Orçamentaria

Exercício: 2015

Fonte do Recurso	0.1.01 – IMPOSTOS
Classificação Institucional	02.03.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
Funcional Programática	10.122.0004.2079.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

Sub-elemento da Despesa	3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte do Recurso	0.1.29 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS
Classificação Institucional	02.03.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
Funcional Programática	10.301.0004.2087.0000 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA PAB/FIXO
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Sub-elemento da Despesa	3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte do Recurso	0.1.41 – TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIOS DA UNIÃO PARA O SUS
Classificação Institucional	02.03.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
Funcional Programática	10.302.0004.2093.0000 – ATENÇÃO A MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Sub-elemento da Despesa	3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte do Recurso	0.1.29 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS
Classificação Institucional	02.03.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
Funcional Programática	10.302.0004.2094.0000 – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE/CENTRO ESPECIAL ODONTOLÓGICA - CEO
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Sub-elemento da Despesa	3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte do Recurso	0.1.29 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS
Classificação Institucional	02.03.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
Funcional Programática	10.305.0004.2098.0000 – EPIDEMIOLOGICA E CONTROLE DE DOENÇAS
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Sub-elemento da Despesa	3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte do Recurso	0.1.29 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS
Classificação Institucional	02.03.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
Funcional Programática	10.302.0004.2138.0000 – MANUTENÇÃO DO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos

	CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL - CAPS
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Sub-elemento da Despesa	3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo (a) pregoeiro (a) sempre que não houver recurso.

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente a Secretaria Municipal de Saúde e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo (a) Pregoeiro (a).

12.3. Quando houver recurso e o (a) Pregoeiro (a) mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente Secretária Municipal de Saúde para decidir acerca dos atos do (a) Pregoeiro (a).

13. DA PROPOSTA CONSOLIDADA

13.1. A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando esta apresentar o (a) pregoeiro (a) a proposta final, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Caso não cumpra esse período esta automaticamente desclassificada, sendo convocada a empresa com oferta subsequente.

14. DO CONTRATO

14.1. O contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital – **Anexo VIII**, terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período se houver interesse da Administração, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado e/ou da União e no Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Município.

14.2. O licitante vencedor deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação.

14.2.1 A empresa (s) vencedora (s) deverá também assinar o contrato de forma digital, sendo obrigatório de acordo com a Resolução nº 11.535/TCM-PA de 01/07/2014, não sendo isento da assinatura física.

14.3. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

14.4. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº 3.693 de 20.12.2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei nº 8.666/93.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

14.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

15. DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DOS PRODUTOS

15.1. A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão exercidos pela Secretaria Municipal de Saúde, através do Servidor Evaldo Bandeira, que se responsabilizará entre outras atribuições:

- a) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se encontra em conformidade com os serviços realizados;
- b) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas a prestação dos serviços.

16. DO PRAZO DE INICIO DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

16.1. O prazo de inicio dos serviços: a execução dos serviços objeto desta contratação deverá iniciar-se no **prazo de até 05 (cinco) dias** consecutivos, a contar da data da assinatura do Contrato e conseqüente recebimento da Ordem de Serviço.

16.1.1. Os serviços deverão obedecer às necessidades da Contratante e será de acordo com a necessidade.

16.1.2. Os matérias resultantes dos serviços entregues serão nos locais designados pela Secretaria Municipal de Saúde no prazo 5 (cinco) dias, após recebimento da ordem de fornecimento no horário das 08:00hs às 13:00hs.

16.2. Forma de Pagamento: De acordo com a disponibilidade de recurso, 30 (dias) após o atesto da NF.

16.3. No caso do licitante sagrar-se vencedor do processo, o mesmo deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital sujeitará o Licitante às seguintes sanções, quando for o caso:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Marituba/Pa por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

concedida sempre que a contratada ressarcir a administração por prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.2. Fica facultada a defesa prévia da licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

17.3. As sanções poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovadas perante a Prefeitura Municipal de Marituba/Pa.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Os licitantes, participantes deste certame, que cometerem os delitos mencionados no art. 7º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, estarão sujeitos às penalidades neles previstas.

18.2. As multas serão calculadas em 1% (um por cento) sobre o valor total da fatura, por dia em que, sem justa causa, a licitante vencedora não cumprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

19. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

19.1. A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

19.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

19.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato e das condições deste Edital.

19.4. No caso de desfazimento de processo licitatório, fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

20.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida e/ou suprimida dentro dos limites previstos no § 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do § 2º, inciso II do mesmo artigo.

21. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

21.1. Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

21.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;

21.3. O pedido que vise a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea “d”, do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.2. Das reuniões de abertura e julgamento da Habilitação e Propostas, lavrar-se-á as atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da comissão e licitantes presentes.

22.3. No interesse da administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) Adiada a data da abertura desta licitação;
- b) Alteradas as condições do edital, com fixação do novo prazo para sua realização.

22.4. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irretratável das normas do edital, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

22.5. É facultada o (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam constar no ato da sessão pública.

22.6. A Contratada ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do Município de Marituba/Pa, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução do contrato, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Município de Marituba/Pa.

22.7. Caso a data prevista para realização deste certame seja declarada feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, será realizada, **AUTOMATICAMENTE**, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

22.8. Fica eleito o Foro do Município de Marituba/Pa, Estado do Pará, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas relativas a este Edital, ou questões judiciais do futuro contrato.

23. DOS CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo (a) Pregoeiro (a), observados os preceitos de direito público e as disposições das leis que regem a matéria.

Marituba/Pa, 14 de agosto de 2015.

João Elias da Silva Nascimento
Pregoeiro

Helen Guimarães
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20152708-01/PMM/PP/SESAU

I - DO OBJETO

1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão a contratação de serviços de reprodução gráfica de impressos, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e as demais Diretorias acopladas, doravante denominados serviços, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

2. A contratação desses serviços será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma presencial, do tipo menor preço, conforme condições do Edital, deste Termo de Referência (anexo I) e do Modelo de Proposta (anexo II).

II - DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

1. A descrição dos serviços a serem contratados pela SESAU estão indicados a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD
1	Banners: banner em lona vinílica, com impressão digital colorida, resolução mínima de 600 dpi, qualidade fotográfica e resistência uv. Acabamentos: bastão com ponteira e cordão brancos. Formato: 120 x 90 cm.	Unid.	135
2	Banners: banner em lona vinílica, com impressão digital colorida, resolução mínima de 600 dpi, qualidade fotográfica e resistência uv. Acabamentos: bastão com ponteira e cordão brancos. Formato: 1,20 x 2,80 cm.	Unid.	20
3	Faixas: faixa em lona vinil, 450 gramas, largura 0,70 m, 4x0 cores, 1.200 dpi, impressão digital. Acabamento em bastão e barbante p/ suporte.	Unid.	75
4	Folders, tamanho 21x30, couchê brilho 150g/m,, 4X4 CORES, 1 dobra paralela	Unid.	133.800
5	Impresso da Ficha de Notificação ANTRAB_NET- frente e verso, impressão em preto, tam. 21x30cm, ap 90g/m	Unid.	5000
6	Impresso da Ficha de Notificação ANIMA_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	2000
7	Impresso da Ficha de Notificação ACIDTR_EXPBIO_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	360
8	Impresso da Ficha de Notificação ACTRGN2009- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	360
9	Impresso da Ficha de Notificação AIDS_ADU_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	600
10	Impresso da Ficha de Notificação AIDS_CRI_NET- frente e verso impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	600
11	Impresso da Ficha de Notificação CHAGAS- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	360
12	Impresso da Ficha de Notificação COQUE_NET – frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	600

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

13	Impresso da FICHA_DENGUE_ONLINE_2014 – frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	3600
14	Impresso da Ficha de Notificação DIFT_NET – frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	150
15	Impresso da Ficha de Notificação DRT_CANCER_NET – frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	150
16	Impresso da Ficha de Notificação DRT_DERMAT_NET – frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	150
17	Impresso da Ficha de Notificação DRT_PAIR_NET – frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	150
18	Impresso da Ficha de Notificação DRT_PNEUMO_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	150
19	Impresso da Ficha de Notificação DRT_TRANST_MEN_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	150
20	Impresso da Ficha de Notificação ESQUNE2009- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	150
21	Impresso da Ficha de Notificação EXAN_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
22	Impresso da Ficha de Notificação FEAM_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	150
23	Impresso da Ficha de Notificação FETIF_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	150
24	Impresso da Ficha de Notificação FMAC_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	150
25	Impresso da Ficha de Notificação GEST_SIFILIS_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
26	Impresso da Ficha de Notificação GESTHIV_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
27	Impresso da Ficha de Notificação HANTAN2009- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	120
28	Impresso da Ficha de Notificação HEPA_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
29	Impresso da Ficha de Notificação INFLUPAN_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	600
30	Impresso da Ficha de Notificação INTOX_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	120
31	Impresso da Ficha de Notificação INV_SUR_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	120
32	Impresso da Ficha de Notificação LEISHVI_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	500
33	Impresso da Ficha de Notificação LEPTO_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	500
34	Impresso da Ficha de Notificação LTA_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	360
35	Impresso da Ficha de Notificação MEN_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	360
36	Impresso da Ficha de Notificação MALANET, frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	2400
37	Impresso da Ficha de Notificação NOTCONCLU_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
38	Impresso da Ficha de Notificação NOTIFI_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	3600
39	Impresso da Ficha de Notificação PESTE_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	120
40	Impresso da Ficha de Notificação PFANET2009- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	120
41	Impresso da Ficha de Notificação SIFICON_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	600

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

	impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m		
42	Impresso da Ficha de Notificação SRC_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	600
43	Impresso da Ficha de Notificação SURTO_DTA_NET- frente e verso ,impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	120
44	Impresso da Ficha de Notificação SURTO_PLANILHA_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	120
45	Impresso da Ficha de Notificação TETAC_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	120
46	Impresso da Ficha de Notificação TETNEO_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	120
47	Impresso da Ficha de Notificação TRACOMA_NET- frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	120
48	Impresso da Ficha de Clínico Epidemiológica – Instituto E.C.,frente e verso ,impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	3600
49	Impresso Seção de Meio Ambiente – Ficha Clínica Pré-Natal, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 75g/m	Unid.	3600
50	Impresso Formulário de requisição de exames laboratoriais, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 75g/m	Unid.	3600
51	Impresso de MDDA-impresso I, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 75g/m	Unid.	600
52	Impresso de MDDA-impresso II, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 75g/m	Unid.	600
53	Impresso de Informações óbitos e nascimento, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 75g/m	Unid.	1200
54	Impresso de NOTNEG, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
55	BIM_2013_atualizado, frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	200
56	Impresso de Cartão de vacina, frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 180g/m	Unid.	10000
57	Impresso de Boletim Temperatura, frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	200
58	MMI2013, frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	200
59	Evento Adverso, frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	360
60	Impresso de Cart. de Acomp. Paciente Dengue, frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	10000
61	Impresso de Ficha de Acomp. da vacina Anti-Rábica_ humana, frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	3000
62	Impresso Profilaxia da Raiva Humana, frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1000
63	Cartão de Vacinação para tratamento contra raiva humana, frente e verso, impressão em preto, tam.15x21cm , papel ap 180g/m	Unid.	3000
64	Impresso de Atestado de responsabilidade de abandono de tratamento anti -rábico, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
65	Impresso de Atestado de responsabilidade de abandono de tratamento anti -rábico – por Unidade, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
66	Impresso Profilaxia da Raiva Humana, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	240
67	Ficha de Acompanhamento de Tratamento Antirrábico humano, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

68	Impresso de Controle da distribuição de soro e vacina anti-rábica, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
69	Impresso de Ficha de orientação para pacientes agredidos por cães e gatos, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
70	Impresso de Casos suspeitos de raiva animal, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	120
71	Impresso de Ficha da relação de pacientes faltosos da vacina anti-rábica, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	360
72	Impresso de Ficha para Índice de Abandono, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	360
73	Impresso de Fichas para envio de material para raiva (cães e gatos ,morcegos) e Leishmaniose	Unid.	360
74	Impresso de Termo de Doação e Sacrificio, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	360
75	Impresso de Boletim de Campo LIRAA (Boletins de Campo e Laboratório)	Unid.	1200
76	Impresso de Consolid Parcial LIRAA (Boletins de Campo e Laboratório), impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
77	Impresso de Resumo de Camp e Labort LIRAA (Boletins de Campo e Laboratório), impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
78	Impresso de Plan Superv LIRAA (Boletins de Campo e Laboratório), impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
79	Impresso de Etiqueta LIRAA (Boletins de Campo e Laboratório), impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
80	Impresso de Lira ações LIRAA (Boletins de Campo e Laboratório), impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
81	Impresso de Divisão de Estratos LIRAA (Boletins de Campo e Laboratório), impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
82	Impresso de Cálculos de Modelo LIRAA (Boletins de Campo e Laboratório), impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
83	Impresso de Registro Semanal de Campo do Serviço Antivetorial, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	12000
84	Impresso de RG, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
85	Impresso de Registro Semanal de UBV, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
86	Impresso de TET, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	12000
87	Impresso de classificação de risco de dengue, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	1200
88	Impresso de Registro diário do serv. Antivetorial - frente e verso, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	72000
89	Impresso de AV1 - Ficha de Investigação de Óbito Infantil - Complemento da entrevista domiciliar - Autópsia, impressão em preto, tam.21x30cm , papel ap 90g/m	Unid.	500
90	AV2 - Autópsia Verbal Formulário 2 Criança com 1 ano de idade ou mais e menos de 10 anos de idade, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
91	AV3 - Autópsia Verbal Formulário 3 Pessoa com 10 anos ou mais de idade, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
92	AV3_1 - Ficha de Investigação de Óbito Materno - Complemento da entrevista domiciliar - Autópsia imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
93	F1 - Ficha de Investigação do Óbito Fetal - Serviço de Saúde Ambulatorial, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap	Unid.	500

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos

	90g/m		
94	F2 - Ficha de Investigação do Óbito Fetal - Serviço de Saúde Hospitalar, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
95	F3 - Ficha de Investigação do Óbito Fetal - Entrevista Domiciliar, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
96	I1 - Ficha de Investigação do Óbito Infantil - Serviço de Saúde Ambulatorial, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
97	I2 - Ficha de Investigação do Óbito Infantil - Serviço de Saúde Hospitalar, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
98	I3 - Ficha de Investigação do Óbito Infantil - Entrevista Domiciliar, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
99	IF4 - Ficha de Coleta de Dados de Laudo de Necropsia, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
100	IF5 - Ficha de Investigação do Óbito Infantil e Fetal - Síntese, Conclusões e Recomendações., imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
101	IF6 - Planilha Municipal da Vigilância do Óbito Infantil e Fetal, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
102	IOCMD - Ficha de Investigação de Óbito com Causa Mal Definida, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
103	M1 - Ficha de Investigação do Óbito Materno - Serviço de Saúde Ambulatorial, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
104	M2 - Ficha de Investigação do Óbito Materno - Serviço de Saúde Hospitalar, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
105	M3 - Ficha de Investigação de Óbito Materno - Entrevista Domiciliar, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
106	M4 - Ficha de Coleta de Dados de Laudo de Necropsia, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
107	M5 - Ficha de Investigação do Óbito Materno - Síntese Conclusões e Recomendações, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
108	M6 - Planilha Municipal da Vigilância do Óbito Materno, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
109	Manual Infantil Fetal, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	30
110	Manual Óbito Materno, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	30
111	MIF - Ficha de Investigação do Óbito de Mulher em Idade Fértil - identificação de óbito materno, imp. em preto, frente e verso tama 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	500
112	Cartão de Vacinação Antirrábica para cães e gatos , imp. em preto, frente e verso tam 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	22000
113	Folha de Registro de vacina para cães e gatos, imp. em preto, frente e verso tam 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	1000
114	Carteira de manipulador de alimentos, imp. em preto, frente e verso tam. 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	1000
115	Ficha de protocolo, imp. em preto, frente e verso tam 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	1000
116	Protocolo de participação na palestra do manipulador de alimentos, imp. em preto, frente e verso tam 31x46 , papel ap 90g/m	Unid.	300
117	Capa de processo com slogan da prefeitura municipal de Marituba, imp. em preto, frente tam. 31x46 , papel ap 180g/m	Unid.	360

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

118	Confecção de Banner para palestras 1,20x0,80 em lona vinilica	Unid.	24
119	Ficha de Atividade Coletiva: frente e verso, papel off- sett 90g, tam.21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	150
120	Ficha de Atendimento Individual: frente e verso, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	Unid.	700
121	Ficha de Atendimento Odontológico Individual: frente e verso, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	70
122	Ficha de Procedimentos: frente e verso, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	700
123	Ficha de Visita Domiciliar: frente e verso, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	1000
124	Cadastro Domiciliar, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	1000
125	Cadastro Individual: frente e verso, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	1200
126	Agendamento de Consultas e Exames Especializados, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	40
127	Histórico de enfermagem: papel ap 90g/m, tam.21x30cm, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	100
128	Atestado de Sanidade Mental – papel ap 90g/m, tam.21x30cm, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	20
129	Atestado Médico: imp. em preto, papel ap75 gramas, tamanho 21,5 cm de altura por 15 cm de largura, com logomarca do município- Bloco c/ 100 folhas	BL	1400
130	Atestado Odontológico: imp. em preto, papel ap 90g/m, tam. 21,5 cm de altura por 15 cm de largura, com logomarca do município- Bloco c/ 100 folhas	BL	30
131	Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade (APAC): frente e verso, papel ap 90g, tamanho A4, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	1500
132	Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado: frente e verso, papel ap 90g, tamanho A4, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	800
133	Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado: frente e verso, papel ap 90g, tamanho A4, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	550
134	Boletim de Produção de Enfermagem: frente e verso, papel ap 90g, tamanho A4, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	1200
135	Boletim de Produção de Nível Superior: frente e verso, papel ap 90g, tamanho A4, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	350
136	Boletim de Produção Laboratorial: frente e verso, papel ap 90g, tamanho A4, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	300
137	Boletim de Produção Médica: frente e verso, papel ap 90g, tamanho A4, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	650
138	Boletim de Produção Odontológica: frente e verso, papel ap 90g, tamanho A4, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	1000
139	Carteira da gestante - cor branca e rosa, papel cartolina, - escrita em rosa, amarela e preta - tamanho 30 cm de largura por 20cm de altura, gramatura 120g, frente e verso.	Unid.	2000
140	Cartão da Mulher: cor branco, papel cartolina, - escrita em preto - tamanho 24 cm de largura por 22 cm de altura, gramatura 120g, frente e verso.	Unid.	15000
141	Cartão de Vacina da Criança Menina: - papel cartolina - na cor vermelho - escrito em preto - tam. 21x30cm, frente e verso, papel ap 180g/m	Unid.	50000
142	Cartão de Vacina da Criança Menino: papel cartolina - na cor azul - escrito em preto - tam. 21x30, frente e verso, papel ap 180g/m	Unid.	50000
143	Cartão Índice de Aprazamento: branco, frente e verso, 1x1, gramatura 180g/m, impressão em preto, formato 9,5cm x 7 cm.	Unid.	50000

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

144	Carteira de Aprazamento do CEO: papel cartão 180 g, cor branco, tam. 7,0cm altura x 21 cm comprimento, 1x0 cores, frente e verso	Unid.	600
145	Carteira de PCCU: papel ap 180 g, cor branco, tam. 7,0cm altura x 21 cm comprimento, 1x0 cores, frente e verso	Unid.	10000
146	Carteira de Saúde: papel cartão 180 g, cor branco, tam. 7,5cm altura x 10,5cm comprimento, 1x0 cores, frente e verso.	Unid.	40000
147	Carteira de Saúde da Família: papel cartão 180 g, cor branco, tam. 15 cm altura x 21cm comprimento, 1x0 cores, frente e verso.	Unid.	50000
148	Receituário de Controle Especial: em duas vias, em papel auto-copiativo, bloco com 50 jogos, Tamanho 21 cm altura x 14,5 cm comprimento, 1° via branca, 2° via rosa.(Conforme modelo) 1x0 cores – 75g Com Capa em Duplex 250g (para ser utilizada entre os jogos, que não permita que as anotações de um jogo passe para o próximo jogo de folhas)	BL	1000
149	Carteira para controle de Frequência/Paciente – Fisioterapia: papel cartão 180 g, cor branco, tamanho 7,0 cm altura x 21 cm comprimento, 1x0 cores, frente e verso.	Unid.	1000
150	CEO - Recomendações Pós Cirúrgicas: papel ap 90g, tam. 21 de altura por 15 de comprimento, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	12
151	Comprovantes de Atividades Educativas – Saúde Bucal (SB) papel ap 90g, tam. 21 de altura por 15 de comprimento, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	10
152	Continuação de Prontuário: frente e verso, papel ap 90g, tam. 21 de altura por 15 de comprimento, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	150
153	Declaração de Comparecimento: papel ap 75g/m , tam. 21,5 cm de altura por 15 cm de largura, com logomarca do município–Bloco c/ 100 folhas	BL	600
154	Declaração de Morador: imp. em preto, papel ap 75g/m, tam. 21x30cm bloco c/100 fls	BL	60
155	Ficha Clínica Odontológica: frente e verso, papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas s	BL	240
156	Ficha de Acolhimento do Usuário: frente e verso,frente e verso, papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas s	BL	35
157	Ficha de Atendimento Ambulatorial (Prontuário do Cliente Sem Matrícula): frente e verso, frente e verso, papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	150
158	Ficha de Evolução: frente e verso, frente e verso, papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	650
159	Ficha de Frequência de Fisioterapia –frente e verso, papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	30
160	Ficha de Prateleira: frente e verso,frente e verso, papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	1700
161	Ficha de Referência e Contra Referência: frente e verso,papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	2000
162	Ficha para Marcação de Retorno: papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	20
163	Formulário de Entrada - Atendimento de CTA: frente e verso, papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	150
164	Formulário RRAS/CAPS II- papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	94
165	Formulário de Consentimento Livre e Esclarecimento para HIV: frente e verso, papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	300
166	Formulário de Requisição de Exames: – papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	2000
167	Laudo Médico – papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco	BL	40

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos

	com 100 folhas		
168	Laudo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar (AIH): papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	700
169	Ficha de prescrição médica /papeleta única: papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	550
170	Sumário de alta: papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	550
171	Ficha de controle de sinais vitais: frente e verso, papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	550
172	Censo do paciente: papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	480
173	Mapa de transferência: papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	480
174	Mapa de controle de infecção: papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	480
175	Ficha de medicamentos: frente e verso, papel ap 90g/m, tam,21x30, 1x0 cores. Bloco com 100 folhas	BL	480
176	Papeleta Única: frente e verso ,imp. preto, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, bloco c/100 folhas	BL	550
177	Prontuário do Cliente Matriculado: frente e verso, imp. preto, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, bloco c/100 folhas	BL	1200
178	Protocolo para Resultado de USG – imp .preto, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, bloco c/100 folhas	BL	480
179	Requisição de Exame Citopatológico de colo de útero: frente e verso, imp. preto, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, bloco c/100 folhas	BL	150
180	Requisição de Exame Histopatológico , imp. preto, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, bloco c/100 folhas	BL	40
181	Requisição de Mamografia: imp. preto, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, bloco c/100 folhas	BL	300
182	Requisição e Resultado de Exames: frente e verso, imp. preto, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, bloco c/100 folhas	BL	800
183	Termo de permissão para tratamento odontológico: imp. preto, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, bloco c/100 folhas	BL	50
184	Teste Rápido Para Detecção anticorpos Anti-HIV- imp. preto, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, bloco c/100 folhas	BL	300
185	Teste Rápido Para Detecção anticorpos Sífilis: imp. preto, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, bloco c/100 folhas	BL	300
186	Ficha de Cadastramento da gestante: imp. preto, papel ap 90g/m, tam.21x30cm, bloco c/100 folhas	BL	30
187	Reprodução de réplicas da cartilha “Drogas: Cartilha sobre tabaco”. Ministério da Justiça. Secretaria Nacional de Políticas Sobre Drogas. 2ª edição – 6ª reimpressão. Brasília, DF – 2013. 40 folhas. (reprodução em cores), miolo em papel ap 90g/m, em preto, e capa em papel couchê 150g/m em policromia.	Unid.	200
188	Reprodução em preto e branco do “Guia Prático do Cuidador”. 64 folhas. Ministério da Saúde, 3ª edição, Brasília, DF – 2012., miolo em preto , papel ap 90g/m, e capa em papel couchê 150g/m, em policromia	Unid.	200
189	Manuais do ministério da saúde: em papel tam.21x30, com até 250 folhas, miolo em papel ap 90g/m, frente e verso, preto e branco, encadernação com espiral preto..	Unid.	500
190	Ficha de notificação de saúde mental: impressão em preto, papel ap 90g/m, tam. 21x30cm, bloco c/100 folhas	BL	35
191	Ficha de transferência: impressão em preto, papel ap 90g/m, tam. 21x30cm, bloco c/100 folhas	BL	35
192	Ficha de classificação de risco gestacional: impressão em preto,	BL	30

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

	papel ap 90g/m, tam. 21x30cm, bloco c/100 folhas		
193	Ficha Perinatal: impressão em preto, papel ap 90g/m, tam. 21x30cm, bloco c/100 folhas	BL	30
194	RECEITUÁRIO MÉDICO – formato 15x21 em papel aperm 90 gr. 1x0 cor branco, bloco com c/ 100 fls.	BL	20000

2. Além da impressão, as atividades a serem executadas incluem: editoração eletrônica; diagramação; criação de arte-final (arte mínima) a partir da arte disponibilizada pela SESAU; produção de provas gráficas; produção de fotolitos e/ou chapas (quando necessário); acabamento dos materiais impressos; embalagem/empacotamento dos materiais impressos para transporte e entrega dos materiais impressos na SESAU.

3. Os layouts dos materiais a serem adquiridos serão fornecidos pela SESAU em arquivo digital.

4. Nos preços ofertados deverão estar inclusas todas as despesas referentes ao fornecimento, inclusive despesas com envio e/ou reenvio de amostras.

III – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Homologado o certame, será emitida a requisição de fornecimento e da qual constará a descrição do material, quantidades e preço, acompanhada dos modelos (arte/layouts) dos impressos a serem confeccionados.

1.1. Os arquivos eletrônicos referentes a arte ou texto, porventura necessários à confecção dos materiais, serão encaminhados através de mídia óptica (CD/DVD), que acompanhará o ofício de requisição, ou de mensagem eletrônica, destinada a endereço de correio-eletrônico informado pela contratada.

1.1.1. Os trabalhos a serem impressos poderão ser disponibilizados, utilizando programas como Word, CorelDRAW e PageMaker.

2. Recebido o ofício de requisição, nos casos em que se exigir, a empresa fornecedora deverá elaborar amostra (prova) final dos impressos a serem fornecidos, e encaminhá-la aos cuidados da SESAU.

2.1. A amostra deverá ser confeccionada de acordo com as características indicadas na descrição do item (II deste Termo de Referência) e no modelo fornecido pela SESAU, de modo a possibilitar a análise da arte a ser impressa, montagem dos impressos e do material a ser empregado.

2.1.1. Admitir-se-á que a arte da amostra seja impressa em papel comum, desde que, juntamente com ela, seja encaminhada amostra do material a ser utilizado.

2.2. A Unidade Requisitante analisará a amostra encaminhada, no prazo de 1 (um) dia útil.

2.2.1. Em caso de aprovação da amostra, será emitida autorização para a confecção e o fornecimento dos materiais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

2.2.2. Havendo reprovação da amostra encaminhada, serão apontadas as desconformidades verificadas, notificando-se a empresa sobre a necessidade do envio de nova amostra, que será analisada no prazo estipulado na cláusula 2.2.

IV – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

1. Os produtos deverão ser entregues na sede da SESAU, Almoxarifado Central e Patrimônio anexo ao Centro de Diagnóstico, situada na Rua João Paulo II, Dom Aristides, Marituba, Pará, no horário de 08h às 14h, de segunda à sexta-feira.

2. O prazo máximo da entrega dos impressos será de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho por parte da empresa vencedora.

2.1. O prazo indicado na cláusula 2 inclui o período necessário à elaboração da amostra pela empresa e sua aprovação pela SESAU.

2.2. Será excluído do cômputo do prazo de entrega o período necessário à aprovação de amostra pela SESAU, no que exceder ao fixado na cláusula 2.2, III deste Termo de Referência.

3. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar a SESAU solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

4. A comprovação de que trata esta cláusula deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela SESAU na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

7. O recebimento será realizado pela Seção de Patrimônio e Almoxarifado da SESAU, em será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento, satisfeitas as condições abaixo:

- a) os impressos deverão estar em suas respectivas embalagens, se cabível, com a indicação da quantidade na mesma;
- b) condições da embalagem e/ou do impresso;
- c) quantidade entregue;
- e) verificação da qualidade gráfica dos materiais impressos;
- d) compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

- e) conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (SESAU), descrição do material entregue, quantidade, preços unitário e total.
8. Não sendo atendidas as condições para recebimento, a SESAU solicitará à empresa contratada a troca dos materiais.
- 8.1. Ao prazo previsto nesta cláusula, aplica-se o disposto nas cláusulas 3 a 5.
9. Reserva-se a SESAU o direito de não aceitar material cuja qualidade seja comprovadamente inferior.

V – DA NOTA FISCAL/FATURA E DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHÁ-LA

1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em no mínimo 02 (duas) vias e deverá conter a indicação dos serviços prestados, conforme a discriminação da Nota de Empenho, a quantidade e os preços unitários e total.
2. A empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

VI – DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta corrente informada na proposta do fornecedor, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento pela fiscalização, e/ou do recebimento do documento fiscal.
2. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após o Recebimento e mediante a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (CND-CONJUNTA/FGTS/CNDT).
3. Será retida na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, a alíquota dos seguintes impostos:
 - a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido-CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a Opção;
 - b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.
4. Em caso de atraso no pagamento por parte da SESAU, os valores a serem pagos serão atualizados, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $i = \text{taxa percentual anual do valor de } 6\%, I = i / 365 \rightarrow I = (6/100) / 365$.

VII - DOS DIREITOS E DEVERES DA SESAU

1. Requisitar a prestação dos serviços, na forma prevista neste Termo de Referência.
2. Colocar à disposição da empresa todas as informações necessárias à execução dos serviços.
3. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
4. Conferir o material fornecido, atestar as respectivas faturas e proceder à liquidação e ao pagamento dos serviços realizados de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.
5. Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação estabelecidas na licitação.
6. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.
7. Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual.

VIII - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA(S) CONTRATADA(S)

1. Realizar o serviço decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital e neste Termo de Referência.
2. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.
3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao serviço, sendo de inteira responsabilidade do licitante vencedor a contratação de funcionários necessários à sua perfeita execução.
4. O fornecedor fica, nos termos do § 1º, do art. 65, da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.
5. Receber os valores que lhe forem devidos pela execução dos serviços, na forma disposta neste Termo de Referência.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

Licitação: nº ____ - **PMM-PP-SESAU**

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**

Tipo: **MENOR PREÇO**

Consumidor: Secretaria Municipal de Saúde

Licitante: _____

CNPJ: _____ INSC. Municipal: nº _____

Tel Fax: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Conta Corrente nº: _____ Agência nº: _____ Banco nº:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR. UNITÁRIO (R\$)	VLR. TOTAL (R\$)

Valor total por extenso da proposta R\$: (_____).

A) Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/2002, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas do edital do Pregão Presencial nº ____.

B) Propomos a prestação dos serviços, objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente edital e às suas especificações, e asseverando que:

a) O prazo de validade desta proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias;

b) Todos os componentes de despesa de qualquer natureza, custos diretos e indiretos relacionados salários, encargos trabalhistas, previdenciárias e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, encontram-se inclusos nos preços ofertados.

Nome do representante legal: _____

RG e CPF: _____

Carimbo do CNPJ.

Local, ____ de _____ de 2015.

ANEXO III

(papel timbrado da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Edital do Pregão n°: ___ – PMM – PP - SESAU

À _____(Entidade de Licitação)_____

Prezados Senhores,

(Empresa), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) _____, portadora da carteira de identidade n° _____ e do CPF n° _____, para fins do Edital do Pregão Presencial n° ___ PMM-PP-SESAU, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa _____(nome da empresa / CNPJ)_____, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com o (a) Pregoeiro (a) ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, ___ de ___ de 2015.

(representante legal)

RG e CPF N°

MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Em atendimento ao previsto no edital de PREGÃO n° __PMM-PP-SESAU, DECLARO (A) (MOS), que temo (s) conhecimento e cumpro (imos) plenamente os requisitos de habilitação e atendo (emos) a todas as exigências do Edital, tendo assim condições para participação no presente certame.

Conforme dispõem o artigo 4º, inciso VII, da lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002.

Observação: Em caso de ME ou EPP e MEI, deve ser citada nesta declaração.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos
ANEXO V

(papel timbrado da empresa)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEM-
PRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Data:

Edital do Pregão n°: ____ – PMM – PP - SESAU

À ____ (Entidade de Licitação) ____

____ (nome da empresa) _____, inscri-
ta no CNPJ n° _____ por intermédio de seu representante legal o
(a) Sr.(a) _____ portador (a) da Carteira de identidade n°.
_____ e de CPF n°. DECLARA, para fins do disposto no item 4 letra d
do Edital do Pregão Presencial n°. ____/2015 PMM-PP-SESAU, sob as san-
ções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data,
é considerada:

(...) MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3° da Lei Comple-
mentar n° 123/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3°
da Lei Complementar n° 123/2006.

(...) EMPRESA MEI art. 18-A § 1° Lei Complementar N° 128, de
19/12/2008.

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte e MEI que, nos
termos da LC 123/2006 alterada pela LC 147/2014, possuir alguma restri-
ção na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencio-
nada, como ressalva, na supracitada declaração.

Local, ____ de ____ de 2015.

(assinatura)

ANEXO VI

(papel timbrado do emitente do atestado)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

_____ atesta para os devidos fins que a Empresa _____, com sede na _____, prestou/presta os serviços abaixo relacionados, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a mesma, nenhum registro que a desabone.

Relação dos produtos entregue:

Local e Data

(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua assinatura)

Obs: Em caso de Pessoa Privada deverá ser reconhecida em cartório.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Coordenação de Licitações e Contratos
ANEXO VII

(papel timbrado da licitante)

MODELO DA DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

À

Prefeitura Municipal de MARITUBA

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Nº. ____ PMM-PP-SESAU TIPO MENOR PREÇO

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----
-, sediada na Rua -----, nº -----, bairro, -----
-----, CEP----- Município -----, por seu re-
presentante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital
de Pregão acima mencionada, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1 - Declaração de que a contratada assume inteira responsabilidade por da-
nos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar a PMM, a terceiros, por
si, representantes ou sucessores.

2 - Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18
(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16
(dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a
partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7 ° da
Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação
determinada pela Lei nº 9.854/1999.

3 - Não possuem em seu quadro de pessoal servidor público do Poder
Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência,
administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art 9º da Lei 8666/93 e
inciso X, da Lei Complementar nº 04/90),

4 - Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do
§ 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

5. - Declaração de empregabilidade de deficientes:

5.1.1 () **possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5%
de pessoas portadoras de deficiência, de acordo com o disposto no art. 28,
§6º da Constituição do Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em
11.06.2008).

5.1.2 () **não possui** em seu quadro de empregados um percentual mínimo
de 5% de pessoas portadoras de deficiência, pois a empresa possui menos de
20 empregados, de acordo com o disposto no art. 28, §6º da Constituição do
Estado do Pará (EC nº 0042/2008, publicada em 11.06.2008).

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa:

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2015
FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MARI-
TUBA E A EMPRESA _____, PARA A CON-
TRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPRODU-
ÇÃO GRÁFICA DE IMPRESSOS, PARA
ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE E AS DEMAIS
DIRETORIAS ACOPLADAS.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL, CNPJ 10.299.375/0001-58, sediada na Rua João Paulo II, s/n, Bairro: Dom Aristides – Marituba Estado do Pará, CEP 67.200-000, denominada CONTRATANTE, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a Sra. **HELEN LUCY MENDES GUIMARÃES BEGOT**, brasileira, RG 2593554-SSP/PA, CPF 374.038.422-00, domiciliado e residente na Rua 02 de Junho, Travessa Mucajá nº 10, Águas Brancas, Ananindeua/PA e do outro lado, a empresa _____, CNPJ: __.__.__/____-__, endereço _____, aqui denominada CONTRATADA, considerando haver sido proclamada – Pregão Presencial nº XXX/2015 PMM-PP-SESAU, devidamente homologada pela ordenadora de despesas, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual será regido pelas cláusulas e condições que mutuamente acordam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. Contratação de serviços de reprodução gráfica de impressos, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e as demais Diretorias acopladas, objeto do presente contrato, deverá ser executado de acordo com o estabelecido no Pregão Presencial nº ____/2015-PMM-PP-SESAU. A Contratada declara ser conhecedora da disponibilidade dos produtos, as condições e demais fatores necessários para execução deste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

2.1. São partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, a proposta vencedora, o processo do **Pregão Presencial nº ____/2015 PMM-PP-SESAU**, seus anexos e respectivas normas e instruções, especificações, despachos e pareceres que o encorpam.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

3.1. O presente contrato fundamenta-se no Art. 55, da Lei nº 8666/93, Lei 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA IV - DO VALOR

4.1 O valor global é de R\$ (_____), conforme proposta, que passa a fazer parte integrante deste independente da transcrição e/ou traslado.

CLÁUSULA V - MODALIDADE DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será feito de acordo com os recursos orçamentários não superior a 30 (dias) após o atesto da NF. As notas fiscais serão devidamente atestada pela Secretaria Municipal Saúde pelo seu fiscal designado.

5.2 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

5.2.1. Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade do fornecimento;

5.2.2. Comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS – CRF;

5.2.3. Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT).

5.3. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

5.3.1. A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Administração do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da prestação de serviços pela CONTRATADA.

5.4 A CONTRATANTE não fica obrigada a totalidade do valor estimado para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o serviço efetivamente prestado.

5.5 A empresa licitante deve ter conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

CLÁUSULA VI – DA VIGÊNCIA

6.1 O prazo do referido é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato. Este prazo poderá ser alterado nos casos previstos em lei art. 65 da lei 8.666/93 e suas alterações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

6.2 A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao quantitativo dos serviços, no montante de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado contrato, de acordo com o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.3 Os reajustes serão previstos por acordo entre as partes em de acordo com o Art. 65, inciso II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA VII - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

7.1 O valor acordado será pago pela Contratante a Contratada, através da seguinte dotação orçamentária:

7.1.1 Exercício: 2015

7.1.2 As despesas da contratação correrão por conta da dotação orçamentária 2015:

Fonte do Recurso	0.1.01 – IMPOSTOS
Classificação Institucional	02.03.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
Funcional Programática	10.122.0004.2079.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Sub-elemento da Despesa	3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte do Recurso	0.1.29 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS
Classificação Institucional	02.03.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
Funcional Programática	10.301.0004.2087.0000 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA PAB/FIXO
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Sub-elemento da Despesa	3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte do Recurso	0.1.41 – TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIOS DA UNIÃO PARA O SUS
Classificação Institucional	02.03.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
Funcional Programática	10.302.0004.2093.0000 – ATENÇÃO A MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Sub-elemento da Despesa	3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte do Recurso	0.1.29 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS
Classificação Institucional	02.03.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
Funcional Programática	10.302.0004.2094.0000 – MÉDIA E ALTA COM-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

tica	PLEXIDADE/CENTRO ESPECIAL ODONTOLÓGICA - CEO
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Sub-elemento da Despesa	3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte do Recurso	0.1.29 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS
Classificação Institucional	02.03.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
Funcional Programática	10.305.0004.2098.0000 – EPIDEMIOLOGICA E CONTROLE DE DOENÇAS
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Sub-elemento da Despesa	3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Fonte do Recurso	0.1.29 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS
Classificação Institucional	02.03.03 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS
Funcional Programática	10.302.0004.2138.0000 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE APOIO PSICOSSOCIAL - CAPS
Natureza da Despesa	3.3.90.39.00 – SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
Sub-elemento da Despesa	3.3.90.39.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

7.1.3 Valor Global Estimado: R\$

CLÁUSULA VIII - DA GARANTIA

8.1 Não serão aceitos serviços que não estejam em conformidade com o Termo de Referência.

8.2 A proponente vencedora é responsável pela qualidade dos serviços.

8.3 No ato do recebimento dos serviços, somente serão aceito os serviços de boa qualidade.

CLÁUSULA IX – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

9.1. Os serviços deverão ser conforme o termo de referencia.

9.1.1. Todas as despesas diretas e indiretas deverão estar incluso na proposta de preços.

CLÁUSULA X – FISCALIZAÇÃO:

10.1.1 Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

10.1.2 Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Evaldo Bandeira especialmente designada pela Secretária Municipal de Saúde de Marituba/PA.

CLÁUSULA XI – PENALIDADES:

11.1 Em caso de inexecução total ou parcial do Contrato independente da rescisão será iniciado ou instruído pela Secretaria Municipal de Saúde, processo de inidoneidade da Contratada para licitar, contratar ou subcontratar com o Município.

11.1.1 No caso de atraso nos serviços previsto na proposta e na conclusão da mesma, a CONTRATADA estará sujeita à penalidades seguinte:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor global do CONTRATO, por dia de atraso;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, contratar ou subcontratar com a Prefeitura Municipal de Marituba/PA.

11.2 A Contratada será penalizada com multa de 10% (dez por cento) do preço global do Contrato, quando ocasionar a rescisão do Contrato.

11.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da ciência da Contratada, da aplicação da penalidade, sob pena de, inclusive, ficar impedido de participar de licitações processadas pela referida Prefeitura.

11.4 O licitante que se recusar ou deixar de assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados da convocação realizada pela Administração, ficará sujeito à pena de multa correspondente a 10 % do valor da proposta.

CLÁUSULA XII - DA RESCISÃO:

12.1 Este Contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

- a) Unilateralmente, pela Contratante, nos casos enumerados no inciso I do art. 79, da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;
- c) Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XIII - DO FORO:

13.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de Marituba/Pa, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA

Coordenação de Licitações e Contratos

CLÁUSULA XIV - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

14.1 Este CONTRATO será publicado no mural da Prefeitura e na imprensa oficial e no Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Município.

14.2 Estando às partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente Contrato em duas vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.

Marituba/Pa, ___ de _____ de 2015.

SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE

HELEN GUIMARÃES

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: 1. _____

CPF:

2. _____

CPF:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20152708-01/PMM/PP/SESAU
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaramos ter recebido da Prefeitura Municipal de Marituba – Coordenação de Licitações e Contratos, o Edital e seus anexos do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 5/20152708-01/PMM/PP/SESAU**.

OBJETO: “contratação de serviços de reprodução gráfica de impressos, para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e as demais Direto-rias acopladas”.

DATA DA ABERTURA: 27 de agosto de 2015.

HORA: 09:00 hs.

LOCAL: auditório da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Rua Antônio Bezerra Falcão nº 518 esquina com a Rua Pedro Mes-quita, Bairro Centro Marituba/PA.

Marituba/Pa, ____ de _____ de 2015.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

Representante da Empresa: (Nome Completo): _____

(Carimbo da empresa, facultado desde que preenchido todas as informações)