



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Salinas da Margarida

1

Segunda-feira • 16 de Março de 2020 • Ano • Nº 4652

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Salinas da Margarida publica:

- **Pregão Eletrônico SRP Nº 020/2020** - Objeto: Seleção de propostas destinadas a contratação de empresa para a Prestação de serviços gráficos para atender as necessidades de todas as Unidades Básicas de Saúde, Hospital Municipal, SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência) Farmácia Básica da Bahia e Secretaria de Saúde do Município de Salinas da Margarida.
- **Edital de Licitação Pregão Eletrônico Nº 020/2020 - SRP** - Objeto: Contratação de empresa para a Prestação de serviços gráficos para atender as necessidades de todas as Unidades Básicas de Saúde, Hospital Municipal, SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência) Farmácia Básica da Bahia e Secretaria de Saúde do Município de Salinas da Margarida, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

### **Esse município tem Imprensa Oficial.**

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial  
do Município.**

Gestão Transparente e consciência limpa.



## **Licitações**

---



### **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 020/2020**

PREGOEIRA/PRESIDENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS DA MARGARIDA realizará licitação em 31/03/2020 às 8h:30min, Local Sítio: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). Nº 808241. PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 020/2020 – Objeto: seleção de propostas destinadas a contratação de empresa para a Prestação de serviços gráficos para atender as necessidades de todas as Unidades Básicas de Saúde, Hospital Municipal, SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência) Farmácia Básica da Bahia e Secretaria de Saúde do Município de Salinas da Margarida, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, conforme especificações constantes do Edital e seus Anexos. O Edital encontra-se disponível no Portal da Transparência ([www.salinasdamargarida.ba.gov.br](http://www.salinasdamargarida.ba.gov.br)) e no [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)). Informações podem ser obtidas pelo e-mail [licitacoessalinasdamargarida@gmail.com](mailto:licitacoessalinasdamargarida@gmail.com) ou pelo Tel. 075 3659-1061. Salinas da Margarida, 16/03/2020. Patrícia Andrade Fonseca - Pregoeira/Presidente

**Edital**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 020/2020- SRP**

**PREÂMBULO DO EDITAL**

<b>I. REGÊNCIA LEGAL</b>	
Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar n.º 123, 14/12/2006, Decreto Municipal n.º 460, de 26/12/2007, Decreto Municipal n.º 103, de 16/02/2017, Decreto Municipal n.º 120, de 06/07/2017 e alterações pertinentes.	
<b>II. ENTIDADE PROMOTORA/ÓRGÃO INTERESSADO/ SETOR FISCALIZADOR/CONTROLE SOCIAL</b>	
Secretaria Municipal de Saúde	
<b>III. MODALIDADE/FORMA/Nº DE ORDEM</b>	<b>IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.</b>
Pregão Eletrônico Nº 020/2020- SRP	072/2020, 16 DE MARÇO DE 2020
<b>IV. CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	
Menor Preço Global Por Item	
<b>V. TIPO DE LICITAÇÃO</b>	<b>VII. FORMA DE FORNECIMENTO</b>
Menor Preço Global Por Item	Parcelada
<b>VI. OBJETO</b>	
Constitui-se objeto desta licitação a seleção de propostas destinadas a <b>contratação de empresa para a Prestação de serviços gráficos para atender as necessidades de todas as Unidades Básicas de Saúde, Hospital Municipal, SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência) Farmácia Básica da Bahia e Secretaria de Saúde do Município de Salinas da Margarida, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços</b> , conforme especificações constantes do Edital e seus Anexos.	
<b>VII. DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTA</b>	
DATA: 30/03/2020, HORÁRIO: 8H30MIN ENDEREÇO ELETRÔNICO: <a href="http://WWW.LICITACOES-E.COM.BR">WWW.LICITACOES-E.COM.BR</a>	
<b>VIII. DATA LIMITE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS</b>	
DATA: 30/03/2020, HORÁRIOS 8H30MIN	
<b>IX - INICIO DA DISPUTA</b>	
DATA: 31/03/2020, HORARIO: 8H30MIN	
<b>X - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	
A despesa decorrente desta Licitação será atendida com recursos do Município de Salinas da Margarida, consignadas nas Dotações informadas por oportunidade da Contratação. O Decreto Municipal n.º 120, de 06/07/2017 fixa no Art. 6º, § 2º que “na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.	
<b>XI. LOCAL DA EXECUÇÃO</b>	
O Fornecimento deverá ser realizado no Endereço indicado na Autorização de Fornecimento, conforme consta especificado no Edital e Anexos.	
<b>XII. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>	<b>XIII. VALOR DO EDITAL</b>
12 (doze) meses	Gratuito.
<b>XIV - LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL</b>	
As informações e esclarecimentos do objeto desta licitação serão prestados pela Pregoeira e sua equipe de apoio, diariamente, das 08h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, no Setor de Licitações, Rua Lídio Pena, s/nº, Centro, Prédio da Prefeitura Municipal, Salinas da Margarida, Bahia, pelo e-mail: <a href="mailto:licitacoessalinasdamargarida@gmail.com">licitacoessalinasdamargarida@gmail.com</a> ou pelo telfax (075) 3659-1061.	
<b>PREGOEIRA RESPONSÁVEL:</b> Patrícia Andrade Fonseca.	
<b>ATO DE NOMEAÇÃO:</b> Portaria n.º. 003, de 03 de janeiro de 2020	



**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2020- SRP**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS DA MARGARIDA**, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, com julgamento, com vistas na contratação de empresa para a Prestação de serviços gráficos para atender as necessidades de todas as Unidades Básicas de Saúde, Hospital Municipal, SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência) Farmácia Básica da Bahia e Secretaria de Saúde do Município de Salinas da Margarida, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus elementos constitutivos, observando os preceitos do direito público, em especial às disposições contidas na Lei Federal nº. 10.520/02, no Decreto Municipal nº 460, de 26/12/2007, Decreto Municipal nº 103, de 15/02/2017 e suas respectivas alterações, na Lei Complementar Federal nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014, Lei Municipal 445/2011, de 11/07/2011 e, subsidiariamente, aos dispositivos da Lei Federal nº. 8.666/93, incluindo a legislação pertinente e complementar.

<b>VII. DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTA</b> <b>DATA: 30/03/2020, HORÁRIO: 8H30MIN</b> ENDEREÇO ELETRÔNICO: <a href="http://WWW.LICITACOES-E.COM.BR">WWW.LICITACOES-E.COM.BR</a>
<b>VIII. DATA LIMITE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS</b> <b>DATA: 30/03/2020, HORÁRIO 8H30MIN</b>
<b>IX - INICIO DA DISPUTA</b> <b>DATA: 31/03/2020, HORARIO: 8H30MIN</b>

**I - DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto desta Licitação a Seleção das melhores Propostas de Preço para Registro, com limite máximo de valor, visando a **contratação de empresa para a Prestação de serviços gráficos para atender as necessidades de todas as Unidades Básicas de Saúde, Hospital Municipal, SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência) Farmácia Básica da Bahia e Secretaria de Saúde do Município de Salinas da Margarida**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, de acordo com as especificações e quantitativo constantes do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital, com fornecimento realizado a partir do requerimento da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. O serviço licitado deverá ser executado de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, cujo prazo não deverá ultrapassar **07 (sete) dias úteis** da solicitação do Setor de Compras da Unidade.

1.3. As empresas interessadas poderão participar da Licitação concorrendo aos itens, dentre os especificados no Anexo I a este instrumento convocatório.

1.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Sistema Eletrônico de Licitações do Banco do Brasil e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

**II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico de Licitações do Banco do Brasil, por meio do sítio



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

2.2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção “DA HABILITAÇÃO”.

2.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

2.4. Não poderão participar deste Pregão:

2.4.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

2.4.2. Excepciona-se o disposto acima, nos casos em que tais sociedades apresentem autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto;

2.4.3. A autorização assemblear deverá observar as regras de convocação e de quórum para instauração e deliberação previstas em lei para cada tipo de sociedade.  
Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar a ata da assembleia ou o documento equivalente.

2.4.4. Pessoas Físicas, em razão do impacto da contratação nos limites de despesas com pessoal, previstos na Lei Complementar nº. 101/00;

2.4.5. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

2.4.6. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

2.4.7. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

2.4.8. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

2.4.9. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

2.4.10. Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Vereadores ;

2.4.11. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);

2.4.12. Empresa cujo sócio tenha vínculo de parentesco com servidor do órgão contratante (TCU - Acórdão 1019/2013- Plenário, TC 018.621/2009-7, relator Ministro Benjamin Zymler, 24.4.2013).



2.5. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

2.6. Só participarão da reabertura da sessão pública, prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, os licitantes que informarem seus endereços eletrônicos em campo próprio disponibilizado pelo sistema, após a fase de aceitação, caracterizando renúncia a esta possibilidade a ausência de manifestação neste momento.

2.7. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

### **III – DA REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO**

3.1. A licitação a qual este Termo está vinculado tem como regência as seguintes legislações: Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar n.º 123, 14/12/2006, Lei Federal n.º 6360, de 23/9/1976, Lei Federal n.º 10.742, de 6/10/2003, Decreto Federal n.º 79.094, de 5/1/1977, Decretos Municipais n.º 460, de 26/12/2007 e 120, de 06/07/2017, Acórdão n.º 1146/2011-GP/TCU.

### **SEÇÃO IV – DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

4.1. No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49.

4.2. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

4.3. No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

4.4. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

4.5. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

4.6. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

4.7. Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser enviada a pregoeira até a data e horário marcados para abertura da sessão.

4.8.A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

4.9.A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento.

#### **SEÇÃO V – DA HABILITAÇÃO**

5.1.Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- 5.2.Habilitação Jurídica;
- 5.3.Qualificação econômico-financeira;
- 5.4.Regularidade fiscal e trabalhista;
- 5.5.Qualificação técnica e
- 5.6. Documentação complementar.

5.1.Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

- 5.2.Habilitação Jurídica;
- 5.3.Qualificação econômico-financeira;
- 5.4.Regularidade fiscal e trabalhista;
- 5.5.Qualificação técnica e
- 5.6. Documentação complementar.

5.1. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

5.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

5.2.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.4. Em caso de cooperativas:

- a) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova dos responsáveis legais;
- b) Registro na Organização das Cooperativas Brasileiras ou na entidade estadual, se houver;
- c) Ata de Fundação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- d) Estatuto Social com a ata da assembleia que o aprovou;
- e) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;
- f) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e
- g) Ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

#### **OBSERVAÇÕES:**

- Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 5.3. Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

5.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

5.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.3.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

5.3.4. A comprovação exigida no item anterior deverá ser feita da seguinte forma:

5.3.5. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do Município da sede da empresa;

5.3.6. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial e, no caso de sociedades simples (cooperativas), no cartório competente.

5.3.6.1. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral – superior a 1

SG= Solvência Geral – superior a 1

LC= Liquidez Corrente – superior a 1

Sendo,

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

$$SG= AT / (PC+PNC)$$

$$LC= AC / PC$$

Onde:

AC= Ativo Circulante

RLP= Realizável a Longo Prazo

PC= Passivo Circulante

PNC= Passivo não Circulante

AT= Ativo Total

5.3.6.2. A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

5.3.6.2.1. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.3.7. Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido do MEI, ME ou EPP a apresentação de documentação relativa à qualificação econômico-financeira, de que trata o art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme art. 29, da Lei Municipal n.º 445/2011.

5.4. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

5.4.1. Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

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

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

5.4.4. Prova de regularidade conjunta junto à Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa da Dívida Ativa da União (ou positiva com efeitos de negativa), abrangendo inclusive as contribuições sociais, de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751, de 02/10/2014;

5.4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;

5.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ([www.tst.gov.br/certidao](http://www.tst.gov.br/certidao));



5.4.7. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.4.8. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública.

5.4.9. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

5.4.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME/EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06);

5.4.11. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal;

5.4.12. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos da Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### 5.6 Documentos relativos à **Qualificação Técnica**:

a) comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de 01(um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.7. O licitante deverá declarar, conforme modelos sugeridos:

5.7.1. que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

5.7.2. que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99;

5.7.3. que a proposta foi elaborada de forma independente;

5.7.4. o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.



5.7.5.A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

5.7.6.Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

5.7.7.Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

5.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

5.8.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

5.8.2.Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

5.8.3.Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

5.8.4.Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado da Prefeitura Municipal de Salinas da Margarida, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, designado para a Comissão Permanente de Licitações, Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio.

5.9.Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

#### **SEÇÃO VI – DO CREDENCIAMENTO**

6.1.O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

6.2.O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3.O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

6.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura de Salinas da Margarida responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Salinas da Margarida

6.6.A perda ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **SEÇÃO VII – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL**

7. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar, por meio do sistema, o ato convocatório do pregão.

7.1.Caberá a pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

7.2.Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

7.3.Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

7.4.As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **SEÇÃO VIII – DA PROPOSTA**

8. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.1. O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o serviço ofertado, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e totais dos itens e o total da proposta, sob pena de desclassificação da proposta.

8.2. É facultado ao licitante cotar todos, alguns, ou somente um dos itens definidos no Anexo I deste Edital.

8.3. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL -, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada.

8.4. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

8.5.Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

8.6. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.

8.7. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

8.8. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

#### **SEÇÃO IX – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

9. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

9.1. A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

#### **SEÇÃO X – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

10. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1. Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, tiver sua amostra rejeitada, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

10.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.3. O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate da Seção “DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE”, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances;

10.4. O direito de preferência previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS” deverá ser recalculado levando-se em consideração o lance apresentado pelo licitante subsequente;

10.5. Existindo ME/EPP ou equiparado dentro do novo critério de preferência, prosseguir-se-á, normalmente, nos termos da Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”;

10.6. Finalizado o procedimento previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”, ou inexistindo direito de preferência de ME/EPP ou equiparado, será realizada a negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”;



10.7. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Seção “DOS RECURSOS”, prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.

10.8.A convocação poderá ser por meio do “chat”, e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.9.A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **SEÇÃO XI - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

11. Aberta a sessão, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.2.A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

### **SEÇÃO XII - DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

12.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.2. Cada um dos itens do presente Pregão será objeto de lances em separado.

12.3. Quando for constatado o oferecimento de lances com variação insignificante, a Pregoeira poderá fixar valor mínimo, em reais, **não superior a 0,01% do valor estimado da contratação**, a ser admitido como variação entre um lance e outro.

12.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

12.5. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

12.6. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

12.7. Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

12.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de desclassificação da proposta (Instrução Normativa SLTI/MP Nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

03/2013).

12.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais), sob pena de desclassificação da proposta. (Instrução Normativa SLTI/MP Nº 03/2013)

12.10. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.11. A pregoeira poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.

12.12. Realizada a diligência, a Pregoeira notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

#### **SEÇÃO XIII – DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

13. Se ocorrer a desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13.1.No caso da desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

#### **SEÇÃO XIV – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS ME/EPP E EQUIPARADOS**

14. Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que a Pregoeira possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

14.1.A ME/EPP ou equiparado considerado empatado e mais bem classificado deverá ser convocado, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 05 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão (Art. 45, inciso I c/c § 3º, da LC nº 123/06);

14.2.A ME/EPP ou equiparado acima indicado que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda as demais exigências previstas neste Edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado (Art. 45, I, da LC nº 123/06).

14.3. Não ocorrendo contratação de ME/EPP ou equiparado na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME/EPP e equiparados remanescentes considerados empatados na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (Art. 45, II, da LC nº 123/06).

14.4. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

mais vantajoso (Art. 44, §§ 1º e 2º, da LC nº 123/06).

14.5. O critério de empate (5%) deverá ser aferido segundo o preço obtido antes da negociação prevista na Seção “DA NEGOCIAÇÃO”.

14.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro. No caso de não haver lances e verificada equivalência dos valores constantes das propostas de ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

14.7. Somente se a contratação de ME/EPP ou equiparado que esteja dentro do critério de empate falhar é que o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste Edital (§ 1º do art. 45 da LC nº 123/06).

14.8. O disposto nesta Seção somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06).

#### **SEÇÃO XV – DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE**

15. Se depois de realizado o procedimento previsto na Seção “DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS”, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:

15.1. Sucessivamente, aos serviços:

15.2 prestados por empresas brasileiras;

15.3 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

15.4 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

15.6. Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas nos itens 15, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

15.7. Para fins de desempate, a Pregoeira deverá seguir, também, a cartilha de orientação para os usuários do sistema do Banco do Brasil (a qual está disponível no site <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp>).

#### **SEÇÃO XVI - DA NEGOCIAÇÃO**

16.1. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

16.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

demais licitantes.

#### **SEÇÃO XVII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

17. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

17.1. O critério de julgamento será o de **Menor Preço Global Por Item.**

17.2. Será desclassificada a proposta final que:

17.2.1. Contenha vícios ou ilegalidades;

17.2.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Termo de Referência;

17.2.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

17.2.2. Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

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

17.4. Não se considera inexequível a proposta quando se referir a bens e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

17.5. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Salinas da Margarida para orientar sua decisão. Caso o Órgão não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitir parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

17.6. Se a proposta não for aceitável, a Pregoeira examinará a subsequente, e assim prosseguindo até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

17.7. No julgamento das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.8. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

17.9. A apresentação de novas propostas nesta fase do certame não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

17.10. Não serão aceitos nenhum preço unitário ou global, superiores ao médio estimado, constante no respectivo edital.



## **SEÇÃO XVIII - DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

18. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do produto e compatibilidade do preço, a Pregoeira verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

18.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

18.2. Constatada a existência de vedação à participação no certame, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado.

18.3. Ainda como condição prévia à habilitação, para os itens ou grupos de participação exclusiva para ME/EPP ou equiparados, ou na hipótese de exercício da prerrogativa de efetuar o lance de desempate previsto Lei Complementar nº 123/2006, a Pregoeira poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br)), na seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar no exercício anterior ou corrente extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício.

18.4. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, a Pregoeira indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente inabilitação, sem prejuízo das penalidades incidentes.

18.5. Não ocorrendo inabilitação de que tratam os itens anteriores, a Pregoeira solicitará do respectivo licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação que não tiverem sido previamente encaminhados por meio do sistema eletrônico.

18.6. Se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira procederá na forma prevista na Seção “DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.

18.7. Quando todos os licitantes forem inabilitados, a Pregoeira poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos, escoimados das causas



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

referidas no ato de inabilitação.

#### **SEÇÃO XIX – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

19. A proposta ajustada ao lance final do licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sistema Eletrônico de Licitações do Banco do Brasil, inclusive quando houver necessidade do envio de anexos, deverão ser enviados via e-mail: [licitacoessalinasdamargarida@gmail.com](mailto:licitacoessalinasdamargarida@gmail.com), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação do Pregoeiro.

19.1.A proposta comercial deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ e Inscrição estadual/municipal;
- b) Número do processo e do pregão;
- c) Especificação de forma detalhada do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas.

19.2.A proposta, os documentos e os anexos remetidos por fac-símile deverão ser encaminhados no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro, ao Setor de Licitações, Rua Lídio Pena, s/nº, Centro, Prédio Anexo da Prefeitura Municipal, Salinas da Margarida, Bahia, em envelope fechado com as seguintes informações: Setor De Licitações da Prefeitura Municipal de Salinas da Margarida, o número do fax, o número do pregão eletrônico, razão social, CNPJ e endereço da empresa.

**19.2.1. Após o encaminhamento dos documentos (conforme disposto acima) e no mesmo prazo, a licitante vencedora deverá encaminhar por e-mail (para: [licitacoessalinasdamargarida@gmail.com](mailto:licitacoessalinasdamargarida@gmail.com)) o comprovante de postagem/encaminhamento dos documentos.**

19.3.A proposta de preços deverá ser apresentada juntamente com a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Modelo constante no Edital.

19.4.Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

19.5.Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

**OBS: Toda a documentação deverá ser apresentada/entregue em uma das seguintes formas: em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pela Pregoeira ou sua equipe de apoio.**

#### **SEÇÃO XX - DOS RECURSOS**

20.1.Declarado o vencedor, o sistema abrirá **prazo de 24 (vinte e quatro horas)**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer.**

20.2.Durante o prazo para manifestação da intenção de recorrer, os licitantes interessados



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

poderão solicitar a pregoeira o envio por meio eletrônico, preferencialmente, ou outro meio hábil, de acordo com os recursos disponíveis no órgão dos documentos de habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor do certame ou de qualquer outro documento dos autos.

20. 3.As **razões do recurso** deverão ser **registradas em campo próprio do sistema**, no **prazo de 03 (três) dias**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

20.4. **A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.**

20.5. Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

20.6. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

20.7. Manifestado o interesse de recorrer, a Pregoeira poderá:

20.8. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

20.9. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

20.10. Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade julgadora.

20.11. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **SEÇÃO XXI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

21. Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

21.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

21.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **SEÇÃO XXII- DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

22.2. O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

22.3.A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.

22.4.É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

22.5.Serão registrados em ata os preços e quantitativos dos licitantes que aceitarem cotar a prestação de serviços com preços iguais ao do licitante mais bem classificado; segundo a ordem de classificação baseada na última proposta apresentada durante a fase competitiva, que deverá ser observada para fins de eventual contratação.

22.6.No momento da assinatura da Ata a Administração verificará se os licitantes mantêm as mesmas condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência da ata.

22.7.Constatada a irregularidade, quando o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente ou em qualquer outra hipótese de cancelamento do registro prevista no Decreto nº 120/17, a Prefeitura Municipal poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente.

22.8.Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

22.9. Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

22.10. O registro a que se refere item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata.

#### **SEÇÃO XXIII – DA VIGÊNCIA DA ATA**

23.1.A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

#### **SEÇÃO XXIV – DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA**

24.1.A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

obedecerão à disciplina do Decreto nº 120/17, conforme previsto na Ata de Registro de Preços anexa ao Edital.

24.2.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

## **SEÇÃO XXV – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES**

25.1.A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de (a) instrumento contratual; b) nota de empenho de despesa; c) autorização de compra, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto Municipal nº 120/17.

25.2.O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, (a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; ou, b) assinar o Contrato, conforme for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

25.3.Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

25.4.Previamente à formalização de cada contratação, a Prefeitura Municipal, realizará consulta da regularidade fiscal, do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

25.5.Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

25.6.É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

25.7.É admitida a subcontratação parcial do objeto do contrato até o limite de 25% do valor total licitado, mediante prévia e expressa autorização do órgão contratante.

25.8.As empresas a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pela empresa contratada, com a descrição dos bens a serem fornecidos e seus respectivos valores.

25.9.A subcontratação somente será autorizada mediante apresentação, pela empresa subcontratada, de toda a documentação de habilitação exigida neste Edital.

25.10.A empresa contratada é responsável pelos danos causados pela subcontratada à Administração ou a terceiros na execução do objeto subcontratado.

25.11.A empresa contratada compromete-se a substituir imediatamente a empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

subcontratada, na hipótese de extinção da subcontratação, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

25.12. Aplicam-se às empresas subcontratadas todas as restrições previstas neste edital.

25.13.A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

25.14. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem durante sua vigência, de tudo dando ciência à Administração.

#### **SEÇÃO XXVI- DA GARANTIA DO CONTRATO**

26.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas o CONTRATANTE poderá reter 5% (cinco por cento) de cada montante a pagar, para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pelo CONTRATADO, retenção esta que será paga ao CONTRATADO quando do último pagamento devido, deduzida, se for o caso, das multas, indenizações e ressarcimentos.

#### **SEÇÃO XXVII - DO INSTRUMENTO DO CONTRATO**

27.1A contratação será formalizada através de contrato.

#### **SEÇÃO XXVIII - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

28. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

29. O prazo de vigência poderá ser reduzido ao prazo necessário para a entrega do bem, recebimento e pagamento.

#### **SEÇÃO XXIX - DO PREÇO**

29.1. Durante a vigência de cada contrato, os preços são fixos e irrevogáveis.

#### **SEÇÃO XXX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

30.1. O contratado obriga-se a:

30.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

30.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

30.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem



como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 30.1.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 30.1.5 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 30.1.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 30.1.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 30.1.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 30.1.8 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 30.1.9 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 30.1.10 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 30.1.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 30.1.12 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 30.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 30.1.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 30.1.15 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

30.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

30.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

30.1.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

30.1.19 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

30.1.20 Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

30.1.21 Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

30.1.22 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

30.1.23 Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;

30.1.24 Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

30.1.25 Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

30.1.26 manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

30.1.27 providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;

30.1.28. efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;

30.1.29 adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;

30.1.30 Executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de infraestrutura e equipe técnica necessária à sua execução;

30.1.32 Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente do transporte dos serviços;

30.1.33 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição da prestação de serviços, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.

#### **SEÇÃO XXXI - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

31.1.0 Município de Salinas da Margarida da Margarida obriga-se a:

31.2. Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

31.3. fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;

31.4. realizar o pagamento pela execução do contrato;

31.5. proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.

#### **SEÇÃO XXXII - DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

32.1. O serviço licitado deverá ser entregue de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, cujo prazo não deverá ultrapassar **07 (sete) dias úteis** da solicitação do Setor de Compras da Unidade.

32.2. Os materiais resultantes do serviço prestado deverão ser entregues no local indicado na Ordem de serviço, no período 08h00min às 11h30min e das 14h00min às 17h00.

32.3. O material deverá ser entregue acondicionado adequadamente e acompanhado da nota fiscal correspondente, devidamente preenchida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**SEÇÃO XXXIV - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

34.1.O objeto será recebido provisoriamente, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações do edital e seus anexos.

34.2.O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade do material recebido.

34.3.O recebimento será formalizado mediante recibo expedido pela Administração.

34.4.A Administração rejeitará os bens fornecidos em desacordo com o edital e seus anexos, através de termo circunstanciado, no qual deverá constar o motivo da não aceitação do objeto.

34.5.Os bens que não atenderem às especificações deverão ser substituídos pelo contratado no prazo máximo de 03 (três) dias, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

**SEÇÃO XXXV - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

35.1.O contratado é responsável pelos danos causado à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

35.2.O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**SEÇÃO XXXVI - DA GARANTIA DO PRODUTO**

36.1.O produto deverá possuir prazo de garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses.

36.2.Durante o prazo de garantia, o contratado obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer material que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio do mesmo.

36.3.Incumbente ao contratado o ônus da prova da origem do defeito.

**SEÇÃO XXXVII - DO PAGAMENTO**

37.1.O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

37.2.É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

37.3.O pagamento será precedido de consulta da regularidade fiscal, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.

37.4.Na hipótese de irregularidade na condição fiscal, o contratado deverá regularizar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

sua situação perante o cadastro no prazo de até 02 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.

37.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

37.6. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234/12.

37.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

37.8. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

37.9. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

37.10. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

37.11. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

## **SEÇÃO XXXVIII - DAS SANÇÕES**

38.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

38.1.1 Advertência por escrito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

38.1.2. Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

38.1.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;

38.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

38.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

38.1.7. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

Advertência por escrito;

38.1.8. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,03% sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 20% (vinte por cento).

38.1.9. Em caso de inexecução total, multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;

38.1.10. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

38.1.11. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

38.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

38.3. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

38.4. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

38.5. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



38.6. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

38.7. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

38.8. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

38.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeita Municipal;

38.10. As demais sanções são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.

#### **SEÇÃO XXXIX - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

39.1. Constituem motivo para rescisão do contrato:

39.1.2. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

39.1.3. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

39.1.4. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

39.1.5. O atraso injustificado no início do fornecimento;

39.1.6. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

39.1.7. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

39.1.8. A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou contrato;

39.1.9. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

39.2. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

39.3. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

39.4. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

39.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

prejudique a execução do contrato;

39.6. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

39.7. A supressão, por parte da Administração, das compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

39.8. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

39.9. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

39.10. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos contratuais;

39.11. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

39.12. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

39.13. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **SEÇÃO XL - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

40. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

40. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

#### **SEÇÃO L - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

50.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

50.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente



fundamentado.

50.3.A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

50.4.A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

50.5.Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

50.6.A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

50.7.A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

50.8.Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

#### **SEÇÃO XLI – POSSIBILIDADE DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

51.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 120/2017, e na Lei nº 8.666/93.

51.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

51.3. Os Serviços ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

51.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

51.5. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

#### **SEÇÃO XLII - DO FORO**





52.1.O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será a Comarca de Nazaré, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **SEÇÃO XLIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

53.1.O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

53.2.As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro serviço

53.3.É facultada a pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **inclusive fixando prazo para resposta dos licitantes quando lhes for solicitada qualquer informação ou documento**, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da Sessão Pública.

53.4.Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

53.5.Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Salinas da Margarida

#### **SEÇÃO XLIV - DOS ANEXOS**

54.1.Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

54.1.2.Termo de Referência - Anexo I;

54.1.3.Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta - Anexo II;

54.1.4.Modelo de Declaração de Enquadramento (Lei Complementar n.º 123/06) - Anexo III;

54.1.5.Modelo de Procuração p/Prática de Atos Concernentes ao Certame – Credenciamento - Anexo IV;

54.1.4.Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação-Anexo V;

54.1.5.Modelo de Declaração de Inexistência de Menor - Anexo VI;

54.1.6.Minuta do Contrato - Anexo VII;

54.1.7.Minuta da Ata de Registro de Preços - Anexo VIII;

54.1.8.Modelo de Proposta de Preços – Anexo IX.

54.1.9 Modelo de Planilha de Proposta de Preços – Anexo X

Salinas da Margarida- BA, 16 de março de 2020

Patrícia Andrade Fonseca  
Pregoeira



**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2020- SRP**  
**ANEXO I**

**1 - OBJETO:**

1.1. Constitui objeto desta Licitação a Seleção das melhores Propostas de Preço para Registro, com limite máximo de valor, visando à **contratação de empresa para a Prestação de serviços gráficos para atender as necessidades de todas as Unidades Básicas de Saúde, Hospital Municipal, SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência) Farmácia Básica da Bahia e Secretaria de Saúde do Município de Salinas da Margarida, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

1.1.1. O serviço licitado que se pretende obter registro de preço para necessidade do Fundo Municipal de Saúde são os seguintes:

Nº	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QTD	Apresen- tação	V. TOTAL UNT.	V. TOTAL
1	Impressão de adesivo para plotagem em PVC com instalação em parede por m2	40	m2	R\$ 80,00	R\$ 3.200,00
2	Adesivo insulfilme preto 50% - Protecão Contra Raios Uv-a Uv-b - com aplicação no local	50	m2	R\$ 133,33	R\$ 6.666,50
3	Faixa para campanha de saúde 3.00x0.80cm	40	Und	R\$ 100,00	R\$ 4.000,00
4	Banners 1.2x0.8m	30	Und	R\$ 44,00	R\$ 1.320,00
5	Placas de identificação de ambientes com logo em acrílico 10x30cm	100	Und	R\$ 16,43	R\$ 1.643,00
6	Placas de PVC com impressão digital colorida 4x0, em alta definição, com fita dupla face de alta aderência, instalado no local indicado por serviço.	20	m2	R\$ 184,50	R\$ 3.690,00
7	Placa em aço Inox com gravação em baixo relevo 60x40cm. instalado no local indicado por serviço.	5	und	R\$ 600,00	R\$ 3.000,00
8	Formulários diversos, 21x30, <b>100x1</b> , 1x1 cores, ap 75g (material para campanhas da secretaria)	50	Blocos	R\$ 14,83	R\$ 741,50
9	ESUS ficha atendimento individual em blocos 100x1 vias 2x2 cores em papel ap. 75g tam. 21x30cm (papel ofício)	150	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 3.000,00
10	ESUS ficha cadastro domiciliar em blocos 100x1 vias 2x2 cores em papel ap. 75g tam. 21x30cm (papel Ofício)	100	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

11	ESUS ficha cadastro individual em blocos 100x1 vias 2x1 cores em papel ap. 75g tam. 21x30cm	100	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
12	ESUS ficha de procedimentos em blocos 100x1 vias 2x2 cores em papel ap. 75g tam 21x30cm (papel Ofício)	100	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
13	ESUS ficha de visitas domiciliar 2x0 cor em papel ofício. 75g tam. 21x30cm	100	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
14	ESUS ficha de atendimento odontológico 2x0 cor em papel pa. 75g tam. 21x30cm	100	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
15	ESUS ficha de atividade coletiva 2x0 cor em papel pa. 75g tam. 21x30cm	100	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
16	ESUS ficha de COMPLEMENTAR 2x0 cor em papel pa. 75g tam. 21x30cm	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
17	ESUS ficha de Marcadores de consumo Alimentar 2x0 cor em papel pa. 75g tam. 21x30cm	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
18	ESUS ficha de Atendimento Domiciliar SAD 2x0 cor em papel pa. 75g tam. 21x30cm	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
19	ESUS ficha de Elegibilidade e Admissão 2x0 cor em papel pa. 75g tam. 21x30cm	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
20	SVS- Registro diário do serviço antivetorial em bloco fv 100x1, 21x30cm.	50	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
21	Ficha de Acompanhamento Obstétrico 100x1. (21x30cm) 75g	10	Blocos	R\$ 18,20	R\$ 182,00
22	Ficha clinica de parto e puerpera 21x30 100x1 f/v 75g	10	Blocos	R\$ 14,83	R\$ 148,30
23	Ficha clinica Odontológica, 21x30 100x1 f/v 75g	30	Blocos	R\$ 21,02	R\$ 630,60
24	Ficha clinica 21x30 100x1 f/v 75g	10	Blocos	R\$ 13,50	R\$ 135,00
25	Ficha de partograma 21x30, 100x1, cores 4x4, 90g	20	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 400,00
26	Ficha de alta a pedido do cliente (21cmx30cm) em blocos 100 X1 VIA em papel 75g FRENTE E VERSO	5	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 118,35
27	Ficha do Pacientes 100X1 VIA em papel 75g tam. 21X30cm	400	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 8.000,00
28	Ficha de Identificação e Termos 100x1 (21x30cm), papel 75g	5	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 118,35
29	Requisição Cito patológico 21x30cm bloco 100fls, 75g	100	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

30	Requisição de Exames Histopatológico bloco 100 fls, 75g	30	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 600,00
31	Requisição De Material 15X21, 100X1, 75G	50	Blocos	R\$ 13,00	R\$ 650,00
32	Cartão de Vacina do Adulto (15cmx10cm) em papel AP.180g FV com 01 dobra	2000	Und	R\$ 0,37	R\$ 740,00
33	Cartão da Mulher (15cmx10cm) em papel AP.180g FV com 01 dobra	600	Und	R\$ 1,07	R\$ 642,00
34	Cartão do Homem (15cmx10cm) em papel AP.180g FV com 01 dobra	600	Und	R\$ 1,07	R\$ 642,00
35	Cartão da Gestante (15cmx10cm) em papel AP.180g FV com 01 dobra	100	Und	R\$ 0,33	R\$ 33,00
36	Cartão Hiperdia (15cmx10cm) em papel AP.180g FV com 01 dobra	1200	Und	R\$ 1,17	R\$ 1.404,00
37	Ficha de Consulta a puerpera 21x30cm bls 100fls, 75g	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
38	Ficha de Acompanhamento Sisprenatal web 21x30cm bls 100fls	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
39	Cartão de planejamento familiar 15x10cm 1dobra Ap 180g.	500	Und	R\$ 1,07	R\$ 535,00
40	Mapa mensal Vitamina A 21x30cm bls c/ 100fls, 75g	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
41	Mapa diario Vitamina A 21x30cm bls c/ 100fls, 75g	20	Blocos	R\$ 22,00	R\$ 440,00
42	Mapa diario Vitamina A - Puerpera , 21x30cm bls c/ 100fls, 75g	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
43	Folha de Itinerário trabalho 21x30cm bls c/ 100fls, 75g	20	Blocos	R\$ 22,00	R\$ 440,00
44	Boletim de Produção Ambulatorial - BPA 21X30 BL 100X1, 1X1 COR, 75G	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
45	Boletim de Produção Ambulatorial - MÉDICO 21X30 BL 100X1, 1X1 COR, 75G	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
46	Boletim de Produção Ambulatorial -ENFERMEIRO 21X30 BL 100X1, 1X1 COR, 75G	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
47	Boletim de Produção Ambulatorial -NÍVEL MÉDIO 21X30 BL 100X1, 1X1 COR, 75G	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
48	Boletim de Produção Ambulatorial -VISA 21X30 BL 100X1, 1X1 COR, 75G	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

49	Boletim de Produção Ambulatorial - FARMACEUTICO 21X30 BL 100X1, 1X1 COR, 75G	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
50	Boletim de Produção Ambulatorial -SAMU 192 - 21X30 BL 100X1, 1X1 COR, 75G	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
51	SERVIÇO DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIA REDE SAMU 192 - 21X30 BL 100X1, 1X1 COR, 75G	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
52	Plano de Alta de Enfermagem 21X30 BL 100X1, 1X1 COR, 75G	20	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 400,00
53	Relatório de inspeção - 21X30 BL 50X3 VIAS DIFERENTES, 1X0 COR, 75G	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
54	Município e localidades a serem trabalhados 21x30, c/ 100fls, 75g	20	Blocos	R\$ 22,00	R\$ 440,00
55	Ficha de Visita - Febre Amarela e Dengue 10x15cm bls 100fls, papel ap 150g	100	Blocos	R\$ 17,67	R\$ 1.767,00
56	Ficha de controle da geladeira - 21X30 BL 100X1, 1X0 COR, 75G	5	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 118,35
57	Movimento diário imunológico - 21X30 BL 100X1, 1X0 COR, 75G	30	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 600,00
58	Movimento mensal imunológico - 21X30 BL 100X1, 1X0 COR, 75G	5	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 118,35
59	Boletim de casas pendentes - 21X30 BL 100X1, 1X0 COR, 75G (mapa de acompanhamento)	50	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
60	Programa nacional controle da dengue - Resumo Diário do Serviço Antivetorial -21X30 BL 100X1, 1X1 COR, 75G	80	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
61	Programa nacional controle da dengue - Resumo semanal do Serviço Antivetorial -21X30 BL 100X1, 1X1 COR, 75G	20	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 400,00
62	Controle de trabalho de campo em papel A3, BL 100X1, 1X1 COR, 75G	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 237,00
63	Notificação de Receita Azul, 10x20, 100 fls, talão, picote meio, 75g - medicação controlada.	100	Talões	R\$ 8,91	R\$ 891,00
64	Prescrição Médica (21cmx30cm) FV em papel ap. 75g 100x1	5	Blocos	R\$ 13,50	R\$ 67,50
65	Observação clínica do recém-nascido (21cmx30cm) 100 X1 VIA em papel 75g	10	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

66	Atendimento Médico Ambulatorial (21cmx30cm) FV 100 X1 VIA em papel 75g FRENTE E VERSO	400	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 8.000,00
67	Folha de Evolução de Enfermagem (21cmx30cm) em blocos 100 X1 VIA em papel 75g FRENTE E VERSO	20	Blocos	R\$ 22,00	R\$ 440,00
68	Folha de Evolução Diária de Enfermagem (21cmx30cm) em blocos 100 X1 VIA em papel 75g FRENTE E VERSO	20	Blocos	R\$ 22,00	R\$ 440,00
69	Folha de prescrição médica (21cmx30cm) em blocos 100 X1 VIA em papel 75g FRENTE E VERSO	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
70	Relatório de alta hospitalar (21cmx30cm) em blocos 100 X1 VIA em papel 75g FRENTE E VERSO	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
71	Receituário (15cmx21cm) em blocos 100 X1 VIA FV em papel ap. 75g	1500	Blocos	R\$ 7,33	R\$ 10.995,00
72	Referência e Contra-referência em blocos 100 X1 VIA em papel ap. 75g FV tam. 21x30cm	20	Blocos	R\$ 22,00	R\$ 440,00
73	Solicitação de Exame (20cmx10cm) em blocos 100 X1 via papel azul 56G	1000	Blocos	R\$ 7,14	R\$ 7.140,00
74	Cartão de Vacina de Animais em papel ap. 180g FV tam. 10x15cm 1x1cor	1000	Und do Cartão	R\$ 1,07	R\$ 1.070,00
75	LAUDO MEDICO AIH 100x2 vias frente e verso tam. 21x30cm	20	Blocos	R\$ 22,00	R\$ 440,00
76	Requisição de Mamografia Histopatológico Mama 21x30, 100x1	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
77	Requisição de Mamografia 21x30, 100x1, 75g	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
78	Resultado de Mamografia 21x30, 100x1, 75g	10	Blocos	R\$ 23,67	R\$ 236,70
79	Requisição de Mamografia citopatológica mama 21x30, 100x1, 75g	30	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 600,00
80	Laudo medico de alta complexidade APAC, 21X30CM, 100X1, 75G	20	Blocos	R\$ 22,00	R\$ 440,00
81	Campanha Nacional contra Hanseníase, Verminoses e Tracoma. Carteira de Medicação, 1x1 cores, papel ap 180g, 10x15	3000	Und	R\$ 1,07	R\$ 3.210,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

82	Campanha Nacional contra Hanseníase, Verminoses e Tracoma. Ficha de Auto Imagem, 4x1 cores, papel ap 120g, 21x30 (folder educativo)	3000	Und	R\$ 1,07	R\$ 3.210,00
83	Ficha de Encaminhamento de Consultas - Dermatológica, Psiquiátrica, Ginecológica, Endocrinológica, Pediatria, Obstétrica, ECG, 15X21 BL 100X1, 1x0 COR, 75G	50	Blocos	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
84	Atestado de Comparecimento (10cmx15cm) 100 X1 VIA em blocos FV papel 75g	100	Blocos	R\$ 13,00	R\$ 1.300,00
85	Atestado Médico (21cmx15cm) 100 X1 VIA em blocos FV papel 75g	100	Blocos	R\$ 10,16	R\$ 1.016,00
86	Folders tam 21x30	3.000	Fls	R\$ 0,70	R\$ 2.100,00
87	Folhetos 10x15, papel couche brilho 115g, 4x4 cores, leishmaniose.	500	Und	R\$ 1,33	R\$ 665,00
88	Folhetos 10x15, papel couche brilho 115g, 4x4 cores, DENGUE.	500	Und	R\$ 1,33	R\$ 665,00
89	Folhetos 10x15, papel couche brilho 115g, 4x4 cores, ESQUISTOSSOMOSE.	300	Und	R\$ 1,77	R\$ 531,00
90	Envelope Timbrado Branco 22x32, 4x4 cores, 90g	1000	Und	R\$ 0,42	R\$ 420,00
91	Papel Timbrado Branco 21x30, 4x0 cores, 90g	3000	Und	R\$ 0,14	R\$ 420,00
92	Envelope da Família A3 31x41cm pardo, 90g	1000	Und	R\$ 3,00	R\$ 3.000,00
93	Cracha de papel para eventos, 10x15, papel couche brilho 210g, 4x0 cores, com cordão	300	Und	R\$ 2,00	R\$ 600,00
94	Cracha em PVC, 5,5X8,5cm, 4x4 cores, com cordao personalizado em diversas cores	150	Und	R\$ 10,00	R\$ 1.500,00
95	Cartão de Aviso e Solicitação de Documentos, papel ap 150g, 8x7cm, 100x1	30	Blocos	R\$ 11,67	R\$ 350,10
96	ENCADERNAÇÃO 21X30 BLOCOS C / 100FLS	20	Blocos	R\$ 6,00	R\$ 120,00
97	Caderneta da Gestante papel couche de 115 brilho ou fosco formato capa 21x28cm aberto impressao frente e verso com 56 folhas conforme exemplar	300	und	R\$ 12,98	R\$ 3.894,00
	TOTAL				<b>R\$ 125.172,30</b>

**TOTAL DOS ITENS ESTIMADOS: R\$ 125.172,30 (cento e vinte e cinco mil cento e setenta e dois reais e trinta centavos).**

1.1.2. Não serão aceitos nenhum preço unitário ou global, superiores ao médio estimado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

constante no respectivo edital.

1.2. Local da Entrega: Os Materiais resultantes da prestação do serviço desta licitação elencados no item 1.1 “Do Objeto”, serão entregues na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Presidente Vargas, s/nº, Centro, Salinas da Margarida – BA, CEP 44.450-000 ou no local informado na Ordem de serviço.

1.3. Âmbito do registro: para os efeitos do Decreto Municipal nº 120, de 06/07/2017, o âmbito deste registro de preços é exclusivamente para o Município de Salinas da Margarida.

1.4. Prazo de validade do registro: O prazo de validade do registro de preços, será de 12 meses e durante este prazo, as propostas selecionadas ficarão à disposição da Administração para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, segundo a conveniência dos órgãos e/ou entidades contratantes, até o limite estabelecido.

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

1.5. Os valores utilizados para a estimativa da Administração correspondem ao valor médio dos itens licitados, colhidos por pesquisa de preços no banco de preços.

1.5.1. Os valores estimados para contratação constam nos autos do Processo Administrativo, com vistas franqueadas a todos interessados, conforme entendimento exarado no Acórdão n.º 114/2007 – Plenário do Tribunal de Contas da União, dentre outros no mesmo sentido, citem-se os Acórdãos nº 1.248/2009 e 1935/2006, todos do Plenário.

1.6. A estimativa das quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e participantes será de no mínimo 50%(cinquenta por cento) das quantidades estimadas neste Termo de Referência. O Consumo Mensal será informado em Cronogramas de Fornecimentos encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.7. A quantidade mínima a ser cotada para cada um dos itens é de 100%(cem por cento) das quantidades estimadas neste Termo de Referência.

## **1.8. DAS AMOSTRAS E DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS PRODUTOS**

1.8.1. Após a fase de habilitação na licitação a Pregoeira **poderá** solicitar do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar a apresentação de amostras dos serviços ofertados para avaliação e seleção, as quais deverão ser submetidas a testes necessários, na forma deste Edital. Os itens serão informados pelos representantes da Secretaria Municipal de Saúde na Sessão, bem como o prazo para entrega das amostras.

1.8.2. As amostras solicitadas serão avaliadas e submetidas a testes necessários realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, no dia útil imediatamente subsequente ao fim do prazo para entrega das amostras. Para o ato de avaliação e análise das amostras ficam convocados os licitantes interessados, devendo ser convocada a presença de membro representante do Conselho de Saúde.

1.8.3. As amostras deverão estar em embalagem original e ser entregue devidamente identificadas com o nome do licitante, o número da licitação, o número do item ou lote ao qual pertence e discriminando ainda a quantidade, o peso e a marca do material, no que for aplicável.

1.8.4. A não apresentação da amostra implicará na automática desclassificação do

38





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

licitante para o item, lote e/ou da proposta. A apresentação da amostra em desacordo com as exigências deste edital implicará na possibilidade de apresentação de nova amostra de melhor qualidade, sem que isso represente aumento no valor da proposta.

1.8.5. As amostras serão analisadas por técnicos da Secretaria Municipal de Saúde, que observará como critérios de avaliação, além das especificações descritas para cada item, conforme Anexo deste edital.

1.8.6. A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar Laudo Técnico, elaborado por órgão comprovadamente qualificado, de análise da conformidade do material com as normas constantes da especificação.

1.8.7. A Secretaria da Saúde poderá submeter à análise, em laboratório por ela credenciado, o produto entregue pela Contratada, em qualquer fase da sua distribuição, para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes neste edital e na proposta apresentada na licitação pela proponente.

1.8.8. No caso das amostras não atenderem às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, verificando-se as amostras por estes apresentadas no mesmo prazo e condições deste Edital e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

## **2 – ESPECIFICAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

### **2.1. Quanto ao modelo:**

2.1.1. O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes do Anexo I – Termo de Referência, em consonância com o modelo do Anexo IV – Planilha de Quantitativos e Proposta de Preços, expressando os valores em moeda nacional – Reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas. O erro na discriminação de 100% (cem por cento) dos itens, quantidades e especificações dos itens de um lote ensejará a desclassificação da licitante.

2.1.2. A proposta de preços deverá ser apresentada juntamente com a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo constante do Anexo II, sob pena de desclassificação.

2.1.3. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte interessadas na concessão de tratamento diferenciado assegurado pela Lei Complementar nº 123/2006, também deverá constar do envelope de proposta de preços a Declaração de Enquadramento (Lei Complementar nº 123/06) em consonância com o modelo do Anexo III

2.1.4. Também deverá constar do envelope de proposta de preços a Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às exigências de habilitação, conforme o modelo constante do Anexo IX.

### **2.2. Quanto ao Conteúdo da Proposta de Preço:**

2.2.1. No valor da proposta deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

2.2.2. A marca, o prazo de garantia, as características e, quando exigível, o modelo e a referência de cada um dos bens ofertados deverão ser informados na proposta, no que for aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.2.3. A marca indicada será uma só para cada item, sem possibilidade de substituição por qualquer outra.

OBS: Caso o item licitado não contenha marca, o licitante deverá indicar a expressão “própria” no campo destinado à indicação da marca.

### **3 – DETERMINAÇÕES ADICIONAIS:**

3.1. Além das previsões contidas neste edital, bem como daquelas decorrentes de lei, deverão ser observadas, nas contratações decorrentes desta licitação, as seguintes determinações:

#### 3.1.1. Da subcontratação

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

#### 3.1.2. Do Fornecimento dos Produtos

3.1.2.1 Para fornecimento das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE:

a) o CONTRATADO fornecerá os produtos mediante a apresentação da “Ordem de Fornecimento”, conforme modelo previamente apresentado pelo CONTRATANTE e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado da Prefeitura Municipal;

b) a “Ordem de Fornecimento” deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao fornecimento e assinadas por funcionário do posto que executar o fornecimento.

c) Os materiais deverão ser entregues das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta.

d) O Contratado se compromete a entregar os produtos para exames de laboratórios com garantia mínima de 10 (dez) anos contra defeito de fabricação. Os demais materiais deverão ter garantia de no mínimo 12 (doze) meses contados da entrega do material.

e) Apresentar o número do registro ou protocolo do órgão competente no rótulo do produto e ainda quanto a Identificação/Embalagem - O material deverá estar perfeitamente identificado com:

1. Referência;
2. Nome do Fabricante; e
3. Lote de fabricação, para efeito da garantia.

f) Atraso na entrega será cobrado multa de acordo com normas legais.

g) Não serão permitidos materiais e produtos experimentais ou sem aprovação do registro pelo órgão competente.

h) A CONTRATADA fornecerá os produtos mediante a apresentação da “Ordem de Fornecimento”, devidamente preenchida, datada e assinada por funcionário autorizado, conforme modelo previamente apresentado pela CONTRATANTE e acordado pelas partes.

i) Em caso de urgência justificada, poderá ser autorizado o fornecimento dos materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

licitados mediante contato telefônico pelo responsável identificado pelo CONTRATANTE, junto ao preposto indicado pela Contratada.

j) O responsável pelo recebimento terá direito de recusar o produto que não estiver em sua embalagem a identificação do produto, o prazo de validade e o peso. Caso a Ordem de Fornecimento contenha mais de um produto solicitado e quando da entrega dos produtos constatar-se erro por parte do Contratado, este deverá deixar com a Secretaria Municipal de Saúde os produtos para os quais não houve equívoco e providenciar a retificação da nota imediatamente, enviando-se a Nota Fiscal Eletrônica retificada para o Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde.

k) O material será recusado no caso de especificações fora dos padrões, erro quanto ao produto solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição.

l) O material recusado deverá ser substituído no prazo máximo 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir do recebimento pelo CONTRATADO da formalização da recusa pelo CONTRATANTE, arcando o CONTRATADO com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

m) Não será admitida recusa de fornecimento em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

n) Em caso de panes, casos fortuitos ou de força maior, o CONTRATADO deverá providenciar alternativas de fornecimento nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da formalização de descontinuidade dos serviços emitida pelo CONTRATANTE, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.

#### **4 – OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ESPECÍFICAS:**

O contratado obriga-se a:

4.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

4.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.1.5 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3)



certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- 4.1.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 4.1.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 4.1.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 4.1.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 4.1.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 4.1.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.1.13 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 4.1.14 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.1.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 4.1.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.1.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 4.1.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 4.1.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 4.1.21 Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- 4.1.22 Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 4.1.23 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação
- 4.1.24 Prestar os serviços de acordo com as especificações técnicas constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;
- 4.1.25 zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- 4.1.26 Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- 4.1.27 manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.28 providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- 4.1.29 efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- 4.1.30 adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;



- 4.1.31 Executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de infraestrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- 4.1.32 Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão de obra para execução completa e eficiente do transporte dos serviços;
- 4.1.33 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição da prestação de serviços, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.

## **5 – JUSTIFICATIVAS**

5.1. Justifica-se a prestação de serviços em virtude da necessidade de garantir o atendimento de demandas de material de impressos, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte as tarefas e ações operacionais e nas atividades desenvolvidas pela saúde. As aquisições são essenciais ao funcionamento da saúde e imprescindíveis as atividades regulares do município.

5.2. O serviço licitado deverá ser entregue de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, cujo prazo não deverá ultrapassar **07 (sete) dias úteis** da solicitação do Setor de Compras da Unidade.

## **6 - DO PREPOSTO**

6.1. O Contratado deverá manter preposto aceito pela Prefeitura Municipal, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário.

6.2. O preposto deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o seu nome completo, número de telefone de contato, inclusive celular, número de CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.3. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para assinar, com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, e tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

6.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

## **7 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. Para prestação de serviços, proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências do Contratante:

- a) o Contratado prestará os serviços mediante a apresentação da “Ordem de serviço”, conforme modelo previamente apresentado pelo Contratante e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado da Prefeitura Municipal;
- b) a “Ordem de Serviço” deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas aos serviços e assinadas por funcionário do posto.

7.2. O serviço recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, contado a partir do recebimento pelo Contratado da formalização da recusa pelo Contratante, arcando o Contratado com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.



7.4. Em caso de panes, casos fortuitos ou de força maior, o CONTRATADO deverá providenciar alternativas de prestar os serviços nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 03 (três) dias, após o recebimento da formalização de descontinuidade dos serviços emitida pelo CONTRATANTE, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.

#### **8 - DO PREÇO**

8.1. O preço unitário considerado para o fornecimento será o preço ofertado na proposta vencedora.

8.2. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando o Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

8.3. Os preços dos materiais são fixos e irremovíveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta.

8.3.1. Transcorridos 12 (doze) meses da contratação e, caso haja prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, tendo por base a data da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do IBGE.

8.3.2. Para a efetiva aplicação do reajuste, previsto no item acima, a licitante vencedora deverá apresentar sua solicitação por escrito, contendo os demonstrativos e seus comprovantes, para análise e negociação a Prefeitura Municipal.

#### **9 - VIGÊNCIA**

9.1. Este Registro de Preço tem vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

#### **10 - UNIDADE FISCALIZADORA**

10.1. A Fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Secretaria Municipal de Saúde, por servidor especificamente designado para este fim.

#### **11 - DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Como condição para recebimento de cada pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal e FGTS.

#### **12 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.

#### **13 - MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS**

13.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no banco de preços.



13.2. O Setor Responsável pela cotação de preço foi a Secretaria Municipal de Saúde, que o fez através da servidora Fernanda Conceição dos Santos.

#### **14 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

14.1 Os Servidores responsáveis pelo Almoxarifado e Farmácia da Secretaria Municipal de Saúde, acompanharão no dia do certame todos os requisitos referentes ao que se referir a qualificação técnica, emitindo um parecer técnico no que couber.

Salinas da Margarida, 17 de fevereiro de 2020

Janice Amado de Jesus Santos  
Secretária Municipal de Saúde





ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
4. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
5. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
6. que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

local, data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2020- SRP**

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO (LEI COMPLEMENTAR n.º 123/06)  
(Exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte)**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar n.º 123/06 e para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaramos:

( ) que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da licitação, na condição **de microempresa** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar n.º 123/06.**

Ou

( ) que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da licitação, na condição **de empresa de pequeno porte** e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar n.º 123/06.**

local, data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2020- SRP**

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO P/PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME –  
CREDENCIAMENTO

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) ..... (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à ....., nº ..... como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social

**CNPJ**

**(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).**



**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2020- SRP**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS  
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE  
HABILITAÇÃO**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), em cumprimento do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e em face do quanto disposto no art. 96 e no art. 87, inciso IV do mesmo diploma, declaramos:

( ) o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação.

ou

(exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06]

( ) o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, ressalvada, na forma do §1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, a existência de restrição fiscal.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Razão Social

**CNPJ**

**(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)**



**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2020- SRP**

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

- ( ) nem menor de 16 anos.  
( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Razão Social

**CNPJ**

**(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).**



**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2020- SRP**

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SALINAS DA MARGARIDA DA MARGARIDA E \_\_\_\_\_, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, HOSPITAL MUNICIPAL, SAMU (SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA) FARMÁCIA BÁSICA DA BAHIA E SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SALINAS DA MARGARIDA, NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS.**

**MUNICÍPIO DE SALINAS DA MARGARIDA**, pessoa jurídica de direito interno, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na [endereço completo do Fundo Municipal de Saúde], conjuntamente, por sua Gestora, a Secretária Municipal de Saúde **JANICE AMADO DE JESUS SANTOS** [inserir nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_ e pelo Prefeito **WILSON RIBEIRO PEDREIRA** [inserir nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, doravante denominado Contratante, e a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social], com base no Edital do Pregão Eletrônico nº. 020/2020- SRP e todas as disposições da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento, instruído no Processo Administrativo nº 072/2020, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem como objeto **para Prestação de serviços gráficos para atender as necessidades de todas as Unidades Básicas de Saúde, Hospital Municipal, SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência) Farmácia Básica da Bahia e Secretaria de Saúde do Município de Salinas da Margarida, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº. 020/2020- SRP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

2.1. Pela Prestação de serviços ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ ..... (.....).

§ 1º. O Contratante pagará à Contratada os preços especificados na Proposta contratada, a qual relaciona os preços unitários e totais de cada item e o total contratado.

§ 2º. O preço contratado tem como data-base o mês da apresentação da proposta.

§ 3º. O valor a ser pago à Contratada corresponderá ao preço total do item, onde o preço total de deve corresponder ao preço unitário do respectivo item multiplicado pela quantidade que for efetivamente autorizada pela Contratante e devidamente confirmada pela Fiscalização do Contrato.

§ 4º. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da Contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela Contratada das obrigações.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações<sup>1</sup> vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta licitação, a saber:

**UNIDADE:** Informar no Contrato

**PROJETO/ATIVIDADE:** Informar no Contrato

**ELEMENTO DE DESPESA:** Informar no Contrato

**FONTE DE RECURSOS:** Informar no Contrato

3.2. A despesa para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento da finalidade, a ser consignada aos Órgãos Interessados da Prefeitura Municipal de Salinas da Margarida pela Lei Orçamentária Anual.

<sup>1</sup> A dotação deverá ser indicada pela Unidade Administrativa, na hipótese de Contratação. Segundo Orientação do TCU a licitação para o SRP pode ser realizada independentemente de dotação orçamentária, pois não ha obrigatoriedade e dever de contratar. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. - 4. ed. rev., atual. e ampl. - Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, pág. 243. Disponível no site [www.tcu.gov.br](http://www.tcu.gov.br).



## **CLÁUSULA QUARTA - A FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

A forma de fornecimento do presente contrato será de acordo com o definido na Cláusula Primeira.

Parágrafo Único – A entrega do objeto contratado poderá ser programada, conforme disponibilidade orçamentária e cronograma constante na Autorização de Fornecimento de modo a garantir a alocação segura do bem que fora adquirido.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

5.1. Poderá ser retida o percentual de **5% (cinco por cento)** do valor do contrato, a título de garantia da execução do contrato até o recebimento definitivo do bem, para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pelo CONTRATADO, garantia esta que será devolvida ao CONTRATADO quando do último pagamento devido, deduzida, se for o caso, das multas, indenizações e ressarcimentos.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

6.1. O prazo de vigência deste contrato é de \_\_ [Indicada por ocasião da Contratação], contado da data da sua assinatura, para o fornecimento dos materiais especificados nas Cláusulas Primeira e Segunda deste Contrato, excluídos o dia do começo e incluído o do vencimento, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura, por iguais e sucessivos períodos, ser prorrogado nos termos e limites que permitem o art. 57, II da Lei 8.666/93.

6.2. O serviço ocorrerá da forma parcelada, com estimativa mensal de indicada nas Autorizações de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, cujo prazo de entrega não deverá ultrapassar **07 (sete) dias úteis** a partir da solicitação do CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES**

7.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. O CONTRATADO deve:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- i) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- k) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- l) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- m) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- n) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- o) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

- q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- s) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- t) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- u) Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.
- v) Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- w) Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

#### 7.3. São expressamente vedadas ao CONTRATADO:

- a) a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do contratante;
- b) a subcontratação total para a execução do objeto deste contrato.
- c) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

#### 7.4. O CONTRATANTE deve:

- a) Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.
- b) Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura;
- c) Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de fornecimento elaborados pela Contratada;
- d) Proporcionar à Contratada o acesso às informações e documentos necessários ao fornecimento dos materiais, bem como aos locais onde os bens serão entregues;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- e) Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;
- f) Indicar o local onde os materiais serão entregues para atendimento da demanda e recolhidos.
- g) Efetuar os pagamentos devidos de forma tempestiva, de acordo com o estabelecido em contrato.
- h) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues, caso os mesmos afastem-se das especificações do Edital e seus Anexos e da Proposta da contratada.
- i) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do contrato.
- j) observar as obrigações relativas ao CONTRATANTE, previstas no Anexo I - Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº. 020/2020- SRP.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO**

8.1. O objeto desta licitação será recebido, conforme autoriza o art. 73 da Lei 8.666/1993.

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 desta Lei;

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

8.2. No ato de entrega do objeto, o CONTRATADO deve apresentar recibo ou documento fiscal válido correspondente ao material fornecido.

8.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

9.2. Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

9.3. A atestação de conformidade da execução do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.



9.4. A fiscalização do fornecimento de que trata este ato licitatório será exercido pelo Executor do Contrato, designado pelo Órgão Gerenciador.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.3. A CONTRATADA deve apresentar a nota fiscal/fatura relativa ao fornecimento realizado, em 02 (duas) vias, emitidas e entregues na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Salinas da Margarida, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada, das seguintes comprovações:

- a) Regularidade junto ao INSS-CND;
- b) Regularidade junto ao FGTS-CRF;

10.4. A nota fiscal/fatura não deverá conter arredondamentos de valores. Quando o resultado da operação final apresentar 03 (três) casas decimais ou mais, deverão ser eliminadas as casas decimais a partir da terceira, considerando para valores em centavos, apenas as duas primeiras casas decimais.

10.5. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada pela Fiscalização e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

10.6. O Contratante não fica obrigado a tomar os produtos/serviços na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento/serviço efetivamente realizado.

10.7. O Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO E DA ATUALIZAÇÃO DOS DÉBITOS**

11.1. O preço unitário considerado para o fornecimento/execução dos serviços será o preço ofertado na proposta vencedora.

11.2. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

11.3. Transcorridos 12 (doze) meses da contratação e, caso haja prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, tendo por base a data da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do IBGE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

11.3.2. Para a efetiva aplicação do reajuste, previsto no item acima, a licitante vencedora deverá apresentar sua solicitação por escrito, contendo os demonstrativos e seus comprovantes, para análise e negociação a Prefeitura Municipal de Salinas da Margarida.

11.4. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.

11.5. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

11.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)/365$$

EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

132.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

12.2. O CONTRATADO ficará obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13. Constituem motivo para rescisão do contrato:

13.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

13.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

13.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

13.4. O atraso injustificado no início do fornecimento;

13.5. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

13.6. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- 13.7.A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou contrato;
- 13.8.O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 13.9.O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 13.10.A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 13.11.A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 13.12.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 13.13.Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 13.14.A supressão, por parte da Administração, dos serviços/materiais, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- 13.15.A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 13.16.O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço/fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 13.17.A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- 13.18.Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 13.19.A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES**

- 14.1.O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:
- 14.1.1.Advertência por escrito;
- 14.1.2.Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 14.1.3.Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato;
- 14.1.4.Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 14.1.5.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

14.2.A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

14.3.Advertência por escrito;

14.3.1.Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 30%;

14.3.2.Em caso de inexecução total, multa compensatória de 20% sobre o valor do contrato;

14.3.3.Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.4.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

14.5.Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

14.6.As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

14.7.Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.8.Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.9.Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.10.As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

14.11.A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

14.12.A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal.

14.13. As demais sanções são de competência exclusiva do Secretário Municipal da Fazenda

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

15. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao edital e anexos do Pregão Eletrônico nº. 020/2020- SRP, constante do Processo Administrativo nº 072/2020, bem como à proposta do CONTRATADO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA - DO FORO**

16.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Nazaré, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes da parte, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

Salinas da Margarida - BA, em [data]

**JANICE AMADO DE JESUS SANTOS**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
Secretária Municipal de Saúde  
Órgão Responsável pelo Registro de Preços

**WILSON RIBEIRO PEDREIRA**  
Órgão Responsável pelo Registro de Preços  
Prefeito Municipal

**RAZÃO SOCIAL DO (A) FORNECEDOR(A) BENEFICIÁRIO(A)**  
Representante legal: [nome completo]  
CI: [número e órgão emissor]

1ª Testemunha

2ª Testemunha





ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \*\*\*/2020**

Aos .....dias do mês de..... de ....., de um lado o **MUNICÍPIO DE SALINAS DA MARGARIDA**, pessoa jurídica de direito interno, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na [endereço completo do Fundo Municipal de Saúde], conjuntamente, por sua Gestora, a Secretária Municipal de Saúde **JANICE AMADO DE JESUS SANTOS** [inserir nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_ e pelo Prefeito **WILSON RIBEIRO PEDREIRA** [inserir nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE em face da classificação das propostas apresentadas na respectiva licitação com a finalidade de selecionar propostas para o registro de preços para **Prestação de serviços gráficos para atender as necessidades de todas as Unidades Básicas de Saúde, Hospital Municipal, SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência) Farmácia Básica da Bahia e Secretaria de Saúde do Município de Salinas da Margarida, na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços**, por deliberação da Pregoeira devidamente publicada e homologada no Diário Oficial do Município de Salinas da Margarida da Margarida do dia ...../...../20.. resolve registrar o(s) preço(s) da empresa classificada abaixo, respeitadas as disposições das Leis Federais nº. 8.666/93 e 10.520/02, consoante as cláusulas e condições do Edital Pregão Eletrônico para Registro de Preço n.º 020/2020- SRPe seus anexos e nas propostas classificadas, partes integrantes deste instrumento, independente de transcrições, e mediante as cláusulas enunciadas a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - BENEFICIÁRIO(A) DO REGISTRO DE PREÇOS**

1. Nome da Empresa, com sede no ....., representada neste ato por seu representante legal, Sr.....identidade nº.....CPF nº.....CNPJ.....

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

- 1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 1.2. O serviço licitado deverá ser entregue de forma única, conforme demanda da



Secretaria Municipal de Saúde, cuja prestação não deverá ultrapassar **07 (sete) dias úteis** da solicitação do Setor de Compras da Unidade.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Saúde.
  - 2.1. É participante o seguinte órgão:
    - a) Secretaria Municipal de Saúde
  - 2.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 120/2017, e na Lei nº 8.666/93.
  - 2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
  - 2.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.
  - 2.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
  - 2.6. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4. O preço registrado poderá ser revisto nos termos da alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666/93, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.
  - 4.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:
    - 4.1.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

adequação ao praticado pelo mercado;

4.1.2. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido e cancelar o registro, sem aplicação de penalidade;

4.1.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de classificação original do certame.

4.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.3. Convocar o fornecedor visando à negociação de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado nos termos da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93](#), quando cabível, para rever o preço registrado em razão da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

4.4. Caso inviável ou frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quando cabível.

4.6. A cada pedido de revisão de preço deverá o fornecedor comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada anteriormente, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos devidamente justificada.

4.7. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias. Todos os documentos utilizados para a análise do pedido de revisão de preços serão devidamente autuados, rubricados e numerados, sendo parte integrante dos autos processuais.

4.8. É vedado ao contratado interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

4.9. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação parcial ou total da Ata de Registro de Preços, mediante publicação no Diário Oficial do Município, e adotar as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do Decreto Municipal nº. 120/2017.

4.10. É proibido o pedido de revisão com efeito retroativo.



4.11. Não cabe repactuação ou reajuste de preços da contratação.

4.12. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5. O fornecedor terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

5.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.4.1. Por razões de interesse público;

5.4.2. A pedido do fornecedor.

5.5. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO**

6. De acordo com o artigo 62 da Lei nº 8.666/93, o instrumento de contrato é facultativo nas licitações com valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e em qualquer caso de compra mediante pronta entrega, independente do valor.

6.1. Nesses casos, o instrumento de contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis como carta-contrato, nota de empenho de despesa e autorização de compra. Todavia, nesses instrumentos, ou em documentos anexo a eles, devem vir previstas as cláusulas essenciais da contratação, exigíveis no artigo 55 da Lei nº 8.666/93, tais como: prazo de pagamento; local de entrega; obrigações da contratada e da contratante; casos de rescisão contratual, dentre outras pertinentes.)

6.2. A contratação com o fornecedor registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante (a) instrumento contratual; b) emissão de nota de empenho de despesa; c) autorização de compra; ou b) descrever outro instrumento similar), conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto Municipal nº 120/17.

6.3. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, (a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

instrumento equivalente; ou, b) assinar o Contrato), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.4. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

6.5. Previamente à formalização de cada contratação, o Município realizará consulta à regularidade fiscal da Contratada para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

6.6. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.7. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

6.7.1. *É admitida a subcontratação parcial do objeto do contrato até o limite de 25% do valor total licitado, mediante prévia e expressa autorização do órgão contratante, observados os requisitos constantes da Seção "DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES" do Edital de licitação que deu origem à presente ata de registro de preços.*

6.8. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

7. Cada contrato firmado com o fornecedor terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 e art. 65 da Lei nº. 8.666/93, até o limite legal.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO**

8. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

9. As obrigações do contratante e da contratada são aquelas previstas, respectivamente, nas Seções "DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO" e "DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE" do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

10. Os bens serão recebidos na forma do item "DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO" do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

11. O Pagamento será efetuado mensalmente, até 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento realizado, por meio de ordem bancária (depósito ou transferência eletrônica) na conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Órgão de Competente.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

12.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13. A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma da Seção “DAS SANÇÕES” do edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - POSSIBILIDADE DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 120/2017, e na Lei nº 8.666/93.

14.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

14.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

14.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

14.5. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

15.1. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

15.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 120/2017, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.

15.3. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o da Cidade de Nazaré, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local, data

Janice Amado de Jesus Santos  
Secretária Municipal de Saúde  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Órgão Responsável pelo Registro de Preços

**WILSON RIBEIRO PEDREIRA**

Órgão gerenciador pelo Registro de Preços  
Prefeito Municipal

**RAZÃO SOCIAL DO (A) FORNECEDOR(A) BENEFICIÁRIO(A)**

Representante legal: [nome completo]

CI: [número e órgão emissor]

1ª Testemunha

2ª Testemunha



**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2020- SRP**

ANEXO IX

A

Prefeitura Municipal de Salinas da Margarida

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2020- SRP

Objeto:

Abertura dos envelopes:

Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 020/2020- SRP**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento dos objeto são os que se seguem:

**a)** prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias;

**b)** prazo para fornecimento: ..... (.....) dias.

**Observação:** atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer os materiais licitados pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: \_\_\_\_\_;

b) CNPJ n.º: \_\_\_\_\_;

c) Endereço Completo: \_\_\_\_\_;

d) Fone: \_\_\_\_\_;

e) Fax (se houver): \_\_\_\_\_;

f) E-mail: \_\_\_\_\_;

g) Conta Bancária/Agência/Banco: \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo(do representante legal)

**Observação:** emitir em papel que identifique a licitante.





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Salinas da Margarida**  
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**ANEXO X - MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS  
PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>LICITANTE:</b>		
<b>END. COMERCIAL:</b>		<b>UF:</b>
<b>CEP:</b>	<b>FONE/FAX:</b>	<b>CONTATO:</b>
<b>INSC. ESTADUAL:</b>		<b>CNPJ:</b>
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>		<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>
<b>DADOS BANCÁRIOS:</b>		
<b>OBJETO:</b>		

**PLANILHA DE QUANTATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS**

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário <sup>2</sup>	Valor Total <sup>3</sup>	Marca
	[O Licitante deve preencher a Proposta conforme discriminação, unidade e quantidade para o item e que ofertar preço, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I] O erro na discriminação ensejará a desclassificação.					
:						
<b>VALOR DO ITEM (POR EXTENSO):</b>						

**Valor Total da Proposta<sup>4</sup>:**

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 020/2020- SRP.

**RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

**Observações:** A proposta deverá indicar aos dados bancários em que serão creditados os pagamentos durante a execução do contrato.

<sup>2</sup> Para fins de julgamento da proposta e posterior registro de preço, serão consideradas até quatro casas decimais.

<sup>3</sup> O valor total para cada item será o valor unitário multiplicado pela quantidade total estimada.

<sup>4</sup> O Valor Total da Proposta corresponde a soma de todos os itens para os quais o licitante ofertar proposta.