



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO para Sistema de Registro de Preços - SRP Processo 100.199/2017

PE-SRP 033/2018-SMS

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, consoante atribuições que lhe conferem as Leis Municipais de nº 421/87 e 1.270/04, e Decretos Municipais nºs. 11.553/2004, 15.499/2013, expedidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente na Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações da Lei Federal nº. 8.883/94, Decreto Federal nº. 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal nº. 3.693/00, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 1.727/2010, torna público que fará realizar **ÀS 14:30 HS DO DIA 20 DE ABRIL DE 2018** em sua sede, situada na Rua Rotary Club, 69, 1º Andar -Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, o **PROCESSO LICITATÓRIO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** para seleção da proposta mais vantajosa visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA(S) OBJETIVANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DOS VARIADOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL VITÓRIA DA CONQUISTA**, com entrega gradativa e recursos provenientes dos Tesouros Municipal e Federal, conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

Ceres NeideAlmeida Costa
Secretária Municipal da Saúde

**SERÁ SEMPRE CONSIDERADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA PARA TODAS AS
INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NESTE EDITAL**



PARTE A – PREÂMBULO

1. Regência Legal

Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e Lei Municipal nº 1.727/2010, Decretos Federais nº 3.555/00 e nº 5.450/2005 e nº 5.504/2005 e Decretos Municipais Nº 11.553/04 e Nº 15.499/13.

2. Órgão Interessado

Secretaria Municipal de Saúde – SMS

3. Modalidade e nº. da Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 033/2018-SMS

4. Nº Processo Administrativo e Data

Proc. Nº. 100.199–25/05/2017

5. Tipo de Licitação

Menor Preço Por Lote (será observado o valor unitário dos itens, com vistas a não ultrapassar àquele previsto em edital).

6. Forma de Fornecimento

Gradativa

7. Finalidade/Objeto

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA(S) OBJETIVANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DOS VARIADOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL VITÓRIA DA CONQUISTA

8. Local e Data do Recebimento das Propostas e Início da Abertura de Propostas

Endereço: O Pregão será realizado em sessão pública *on line* por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site www.licitacoes-e.com.br ou www.bb.com.br, acessando o link de LICITAÇÕES, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “licitações-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil.

Início de Recebimento propostas eletrônicas: 18/04/2018 a partir das 08:00 horas

Recebimento das propostas: 18/04/2018 a 20/04/2018 até as 10:00 horas

Abertura das propostas eletrônicas: 20/04/2018 às 10:00 horas

Início da sessão de disputa eletrônica: 20/04/2018 às 14:30 horas

À critério do Pregoeiro da licitação, o horário definido para realização do certame poderá ser prorrogado, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança



da contratação, em razão da indisponibilidade de infraestrutura física e/ou de instrumentos de trabalhos necessários à realização do certame na data e horário estipulados.

9. Para Habilitação exigir-se-á dos interessados

9.1. Habilitação jurídica

- 9.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou Consolidação e alterações em vigor, **inclusive RG e CPF do administrador legal**, devidamente registrado(s), em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores
- 9.1.2. Registro Comercial ou documento de constituição em se tratando de Empresa Individual, **juntamente com RG e CPF**
- 9.1.3. No caso de sociedades simples, do ato constitutivo **juntamente com RG e CPF**, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores
- 9.1.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir
- 9.1.5. Original ou cópia autenticada de procuração ou credencial identificando responsável pela assinatura do contrato, **juntamente com RG e CPF do procurador**, quando necessário

9.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 9.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame
- 9.2.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame
- 9.2.3. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (Alvará de Localização e Funcionamento ou outro equivalente), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame
- 9.2.4. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em vigor na data de apresentação da proposta, tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS
- 9.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal** e o **Sistema de Seguridade Social - INSS**, em vigor na data de apresentação da proposta, mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa
- 9.2.6. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de**



maio de 1943. (NR), atendendo ao disposto na Lei Federal nº 12.440 de 7 de julho/2011, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.tst.jus.br/certidao>

9.2.7. Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas Estadual e Municipal. A comprovação da regularidade fiscal, no âmbito do Município, será efetuada mediante apresentação de certidão negativa de débito expedida pelo Município de Vitória da Conquista para as empresas locais, ou àquela expedida no domicílio ou sede da empresa licitante

9.2.7.1. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** obtida mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado da Federação domicílio ou sede da empresa licitante, **conforme o caso**

9.2.7.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**. A comprovação da regularidade fiscal, no âmbito do Município, será efetuada mediante apresentação de certidão negativa de débito expedida pelo Município de Vitória da Conquista, ou aquela expedida **no domicílio ou sede da empresa licitante**

→ DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DESTINADO AOS MICROEMPREENDEDORES (MEI), ÀS MICROEMPRESAS (ME) E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

9.2.8. Nas contratações públicas de bens, serviços e obras do Município, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para o MEI, a ME e a EPP, nos termos do disposto na Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14.

9.2.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, na hipótese exclusiva do subitem 11.2., cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante (ME ou EPP) for Declarado Vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, mediante solicitação encaminhada por escrito, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme art. 43, § 1º., LC 123/06 alterada pela LC 147/2014

9.2.8.2. A falta de regularização da documentação, no prazo previsto, implicará a decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2.9. Nas licitações será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para o MEI, ME e EPP.



9.2.10. Na modalidade de pregão, entende-se por empate aquelas situações em que o intervalo percentual seja apurado após a fase de lances e antes da negociação e corresponda à diferença de até 5% (cinco por cento) superior ao valor da menor proposta ou do menor lance, caso os licitantes o tenham oferecido.

9.2.11. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate ficto, e desde que a melhor oferta inicial não tenha sido apresentada por MEI, ME ou EPP, proceder-se-á da seguinte forma:

9.2.11.1. O MEI, ME ou EPP melhor classificado poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto será adjudicado em seu favor.

9.2.11.2. Não ocorrendo a contratação do MEI, ME ou EPP, na forma do item anterior, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.2.12.1 na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.2.11.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 9.2.12.1, será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.2.11.4. Na hipótese da falta de contratação nos termos previstos, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.2.12. AS CERTIDÕES EXTRAÍDAS DA INTERNET SÓ TERÃO VALIDADE SE CONFIRMADA A SUA AUTENTICIDADE

9.3. Qualificação Técnica

9.3.1 Comprovação de aptidão do desempenho de atividade conforme sua razão social e cadastro junto ao Município, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de atestados atualizados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

Todo e qualquer documento exigível no edital, apresentado em cópia, deverá estar autenticado. Não serão aceitos documentos que contrariem esta exigência. Documentos impressos em sites oficiais dispensam autenticação, desde que em sua via original.

9.4. Qualificação econômico-financeira

A documentação relativa à qualificação econômico-financeira, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á em:

9.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis de Resultados do último Exercício Social exigível, apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta

comercial ou órgão equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa atualizada por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento.

- 9.4.2.** Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED o mesmo deverá estar acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento, Recibo de Entrega de Livro Digital e Recibo de Entrega da Escrituração (FCONT) encaminhada a RFB;
- 9.4.3.** Os documentos referidos neste item deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitados, constando nome completo e registro profissional;
- 9.4.4.** No caso específico de Sociedades por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial do Estado;
- 9.4.5.** Para as empresas constituídas no exercício de 2017, será exigido apenas o Balanço de Abertura, na forma da lei, assinado por técnico habilitado no CRC com aposição da etiqueta de declaração de habilitação profissional (DHP);
- 9.4.6.** A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base no balanço apresentado, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei 8.666/93, e pela comprovação do capital social;

9.4.6.1. Índice de Liquidez Geral:

$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,0$$

9.4.6.2. Índice Liquidez Corrente:

$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

9.4.6.3. Índice de Solvência Geral:

$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não circulante}} \geq 1,0$$

- 9.4.7.** Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, com validade mínima de 30 dias, ou aquela expressa no corpo da mesma ou com data não superior a 06 (seis) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar de ato normativo próprio ou do documento;



- 9.4.8.** Declaração/Certidão do Simples Nacional extraída do site oficial Simples Nacional, disponível em: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/> quando tratar-se de empresa optante pelo Simples Nacional. Somente para Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP).
- 9.4.9.** Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial para Microempreendedores Individuais (MEI).
- 9.4.10.** As certidões de regularidade que não tenham indicação de validade em seu corpo terão sua validade considerada como de 90 (noventa) dias.

9.5 Declarações necessárias para Habilitação

- 9.5.1** Declaração Conjunta Geral de Pleno Conhecimento e Enquadramento, de Inexistência de fato Superveniente Impeditivo da Habilitação para licitar e o que estabelece o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o Art. 27 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 9.854/98 (**Declaração Geral Conjunta – Anexo I**)
- 9.5.2** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo constante no **ANEXO II** deste Instrumento. **Somente para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte**

9.6 Determinação adicional relativa à documentação de Habilitação

- 9.6.1** **TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL, CÓPIA AUTENTICADA OU CÓPIA SIMPLES ACOMPANHADA DO ORIGINAL, PARA QUE POSSA SER AUTENTICADA**

9.6 Determinação adicional relativa à documentação de Habilitação

- 9.6.1** **TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL, CÓPIA AUTENTICADA OU CÓPIA SIMPLES ACOMPANHADA DO ORIGINAL, PARA QUE POSSA SER AUTENTICADA**

10 Local, horário e meio de comunicação para esclarecimentos sobre este Edital

- 10.1** **Responsável:** Zilmária Pereira dos Santos ou outro servidor designado pelo Decreto Municipal nº 17.509/2017.
- 10.2** **Endereço:** Rua Rotary Club, nº. 69 – Centro, Vitória da Conquista- BA – CEP 45.000.410.
- 10.3** **Complemento:** Coordenação de Apoio Técnico Administrativo
- 10.4** **Horário:** das 08:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h
- 10.5** **Telefone/ Fax:** (77) 3429-7412 / 3429-7410
- 10.6** **E-mail:** licitacaosaudevc2017@gmail.com



- 10.7** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão

PARTE B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DESTE CERTAME

1. Termo de Referência

- 1.1.** O valor total estimado para a aquisição do objeto é de **R\$ 1.755.257,91 (Um milhão setecentos e cinquenta e cinco mil duzentos e cinquenta e sete reais e noventa e um centavos)**, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme requisição que compõe o processo
- 1.2. Origem dos Recursos:** Tesouros Municipal e Federal.
- 1.3. Responsável Técnico/ Fiscal do Contrato:** As dúvidas referentes às especificações dos produtos/serviços deverão ser reportadas a: Juliana Gomes Rios; mat. 04-24194-3, e-mail-almoxarifado.saude.vc@gmail.com
- 1.4. Local de entrega:** Almoxarifado Central, situada à Av. Filipinas, 269 Bairro Jurema. CEP: 45.023-300. Vitória da Conquista-BA. Entrega em dias úteis e horário comercial.
- 1.5. Forma de fornecimento dos produtos/ prestação dos serviços:** Gradativa, através da emissão e encaminhamento de Pedido(s) /Ordem de Compra(s) ou Serviço ao respectivo fornecedor ou prestador, vencedor do lote licitado.
- 1.6. O prazo para entrega: Em até 10 (dez) dias**, após a emissão da ordem de compra/serviço pelo contratante.
- 1.7.** O pedido será feito em quantidade gradativa, conforme a necessidade e solicitação da Unidade Requisitante.
- 1.7.1.** O prazo de validade da ata que rege o presente processo será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.
- 1.7.2.** O prazo de vigência do contrato que rege o presente processo será 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.
- 1.8.2** O pagamento pelo fornecimento do objeto licitado será efetuado **30 (trinta) dias** a contar da data de recebimento e confirmação dos produtos licitados por parte da Unidade Requisitante, juntamente com o recebimento da Nota Fiscal.

2 Determinações Adicionais

- 2.1** Além das determinações contidas na **PARTE C – DISPOSIÇÕES GERAIS**, bem como daquelas decorrentes de lei, deverão ser observados os seguintes itens neste instrumento convocatório.
- 2.2** É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

PARTE C – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Da Justificativa

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





1.1. Tendo em vista a constante necessidade de atendimento às demandas dos diversos setores que compõem a Secretaria Municipal de Saúde no fornecimento de materiais gráficos e visuais diversos, ao longo do ano, este termo de referência visa suprir esta demanda de forma efetiva. Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, previstas no Decreto Municipal nº 15.499/2013, abaixo citadas:

- 1.1.1. Serviços que, por suas características, necessitam de contratações frequentes – os materiais licitados são necessários durante todo o transcorrer do ano;
- 1.1.2. Conveniência da contratação parcelada – a contratação se fará de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, por meio dos diversos setores que a compõem;
- 1.1.3. A prestação dos serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade – a aquisição beneficiará os órgãos usuários, bem como quaisquer entidades locais que desejem fazer uso deste Registro de Preços;
- 1.1.4. Pela natureza do objeto não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Saúde - a necessidade de prestação dos serviços oscilará, em termos de quantidades, de maneira diretamente proporcional à quantidade de atividades ou atribuições do órgão público e dependerá do vulto e diversidade dos recursos a serem disponibilizados. Este Termo de Referência visa ainda, atender de forma eficaz, eficiente e efetiva as demandas desta Secretaria por um período de 12 (doze) meses, por isso, vislumbra-se o Sistema de Registro de Preços.

2. Da Participação

- 2.1. Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados previamente credenciados junto ao Banco do Brasil (www.bb.com.br), que atenderem plenamente às exigências de habilitação contidas neste edital e **que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado**
- 2.2. Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta licitação
- 2.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não estejam regularmente estabelecidas no País, nem aqueles que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública ou as declaradas inidôneas

3. Da Impugnação do Ato Convocatório

- 3.1. Até 02 (dois) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório



- 3.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas
- 3.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame

4. Da Representação e do Credenciamento

- 4.1. **O credenciamento do LICITANTE será realizado pela empresa**, através do Banco do Brasil, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e da entrega da documentação necessária em agência do Banco do Brasil
- 4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de senha pessoal e intransferível para acesso às **Licitações-e** (www.licitacoes-e.com.br) e funcionará como assinatura eletrônica, implicando em responsabilidade legal e na presunção de sua capacidade para a realização das transações inerentes a este pregão eletrônico, validando todos os atos praticados
- 4.3. **Informações complementares sobre credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones 0800 729 0500, capitais e regiões metropolitanas 3003 0500 ou pelo e-mail: licitacoes@bb.com.br**

5. Da Proposta de Preços- Aspectos relativos à confecção e classificação

- 5.1. As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site: www.licitacoes-e.com.br mediante a opção “**Acesso Identificado**”, no sistema eletrônico Licitações-e.com.br do Banco do Brasil, obedecendo a data e horários estabelecidos no **item 8, Parte A, Preâmbulo do Edital**
- 5.2. Antes de enviar a proposta comercial em formulário eletrônico, o **LICITANTE** deverá manifestar, em campo próprio do site www.licitacoes-e.com.br, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital
- 5.3. Quando do registro das respectivas propostas no sistema www.licitacoes-e.com.br, o Pregoeiro poderá observá-las detalhadamente procedendo, quando necessário, a **desclassificação das propostas** que não atenderem as condições e exigências deste Edital, no que se refere à apresentação da **marca e modelo** (quando necessário) e/ou **consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração**, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato
- 5.4. A Proposta de Preço e os lances formulados deverão ser apresentados levando em conta o critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE (será observado o valor unitário dos itens, com vistas a não ultrapassar àquele previsto em edital).
- 5.5. A Comissão de Avaliação de Compras será composta pelo pregoeiro responsável pela respectiva licitação, pela equipe de apoio e por servidores públicos do(s) órgão(s) requisitante(s) do objeto licitado, facultado o ingresso de quaisquer interessados para acompanhar o desenvolvimento do certame, desde que não seja perturbada ou impedida a realização dos trabalhos, conforme disposição da Lei 8.666/93, em seu art. 4º

5.6. Especificação para elaboração da Proposta de Preço



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br



- 5.6.1. O Proponente deverá levar em consideração os seguintes aspectos imediatamente especificados, com vistas à elaboração de sua respectiva proposta de preços
- 5.6.2. A indicação dos dados bancários do proponente, identificação do banco, número da agência bancária e número da conta corrente, com vistas à efetuação de pagamento pelo fornecimento/ prestação
- 5.6.3. Marca, modelo, referência e demais características dos produtos licitados, deverão ser informados, obrigatoriamente, em um campo do Formulário de Proposta, conforme Planilhas constantes nos Anexos V e VI deste edital
- 5.6.4. **O prazo de validade da Proposta comercial é de no mínimo 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data da entrega das propostas, em consonância com o disposto na legislação vigente. As propostas que omitirem o seu prazo de validade serão consideradas como válidas pelo período supracitado**
- 5.6.5. Todas as características declaradas devem ser descritas na proposta vencedora e comprovadas através de documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, tais como: catálogos, manuais, fichas de especificação técnica ou páginas da *internet* impressas, onde o produto ou componente ofertado seja claramente descrito em forma visual e/ou escrita. **Devem ser indicados todos os modelos de todos os produtos ofertados**
- 5.6.6. Os materiais informativos utilizados para comprovar as especificações dos produtos cotados, que estejam impressos em idioma diverso do nacional, deverão ser apresentados com tradução para o português
- 5.6.7. A pretensa contratada deve observar e levar em consideração para cálculo de custos o período de validade das propostas bem como o período de vigência do contrato de fornecimento
- 5.6.8. Quando for o caso, observar e levar em consideração para cálculo de custos a forma de fornecimento, gradativa ou imediata, conforme solicitação da respectiva Coordenação da Unidade Requisitante mencionada no **Item 2, Parte A – Preâmbulo** deste edital
- 5.6.9. Nos preços apresentados/registrados deverão estar inclusos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da licitante, como também, custo com fardamento; transportes 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, influenciem no fiel cumprimento das obrigações por parte da pretensa contratada
- 5.6.10. A Proposta de Preços do vencedor e os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados ao endereço indicado no item 12, **Parte A – Preâmbulo só até 10.7**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, em envelope devidamente lacrado, indevassado, que deverá estar rubricado pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificado no anverso



- 5.7. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, **impressa preferencialmente em papel timbrado do proponente ou confeccionada com base no formulário constante em ANEXO V, com todos os itens relacionados em ANEXO VI – Modelo de Proposta Econômica**, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas, pelo representante legal do proponente
- 5.8. **A Proposta de Preços deverá conter**
- 5.8.1. Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos
 - 5.8.2. A proposta e os lances formulados pelo licitante, através do sistema eletrônico deverá indicar o preço do lote, expresso em Real (R\$), com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, exceto para medicamento, material gráfico e combustível, cotado conforme modelo de planilha de preços - Anexo V deste Edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros
 - 5.8.3. Especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o produto cotado
 - 5.8.4. Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos
 - 5.8.5. Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado
- 5.9. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos à Administração Pública municipal, sem ônus adicionais
- 5.10. **Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento**
- 5.11. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme determina o artigo 5º do Decreto Municipal nº 15.499/2013.
- 5.12. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 5.13. Quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para o município, nos casos em que a Ata seja inferior a um ano, poderá ser admitida a prorrogação da sua vigência, respeitado o período máximo de 12 (doze) meses.
- 5.14. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá
- 5.14.1. Convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
 - 5.14.2. Frustrada a negociação, o fornecedor terá o seu registro cancelado, conforme dispõe o artigo 13, IV, do Decreto Municipal nº 13.499/2013.



- 5.14.3.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor/prestador de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor/prestador de serviços do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, quando
- 5.14.4.** Confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados
- 5.14.5.** A comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço
- 5.14.6.** Garantido o cumprimento dos contratos ou fornecimento/prestação de serviços já emitidos
- 5.15.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou na hipótese do artigo 12 do Decreto Municipal nº 15.499/2013, cabendo a Coordenação de Material e Patrimônio, por intermédio da Gerência de Compras, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme dispõe o § 2º do artigo 4º do Decreto Municipal nº. 15.499/2013.
- 5.16.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá
- 5.16.1.** Convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 5.16.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor terá o seu registro cancelado, conforme dispõe o artigo 13, IV, do Decreto Municipal nº 15.499/2013.
- 5.17.** Quando ocorrer a hipótese do artigo 12 do Decreto Municipal 15.499/2013 e, para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro, o fornecedor poderá apresentar pedido de revisão de preço obedecendo as disposições do ponto 18 deste edital, desde que a revisão do preço registrado não ultrapasse o preço praticado no mercado.
- 5.18.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa
- 5.19.** Recomenda-se aos licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar a Ata de Registro de Preços com o Município
- 5.20.** Quando todas as propostas forem desclassificadas e/ou houver número insuficiente de propostas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o recebimento de novas propostas
A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos

6. Habilitação Preliminar

- 6.1.** A Habilitação preliminar na Licitação modalidade pregão se dará por meio do preenchimento da Declaração de Habilitação, conforme consta modelo no Anexo I (um) que é parte integrante deste Edital. É de inteira responsabilidade do Fornecedor/Proponente as informações prestadas na Declaração mencionada, a fim de poder licitar com a Administração Pública
- 6.2.** O licitante deve ter condição de cumprir, em tempo hábil, a exigência de entrega de, no mínimo, todos os documentos mencionados no **item 9, Parte A, do Preâmbulo**



7. Da Habilitação

- 7.1. Para habilitação dos interessados na licitação, exigir-se-ão, os seguintes documentos mencionados no Item 9, Parte A do preâmbulo
- 7.2. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados, de imediato, via E-mail, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública
- 7.3. Encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas será no prazo de até 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, sendo, inclusive, **condição indispensável para contratação**

7.4. Disposições Gerais da Habilitação

- 7.4.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou por servidor da Administração Pública ou, ainda, por publicação em órgão da imprensa oficial
- 7.4.2. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da Matriz, todos da Matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para Matriz e todas as filiais
- 7.4.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos
- 7.4.4. **Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado**, ressalvados os casos específicos referente aos documentos exigidos para efeito de Comprovação de Regularidade Fiscal

7.5. Para Habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

- 7.5.1. **Regularidade Fiscal das microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**
- 7.5.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição
- 7.5.3. Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito,



e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

- 7.5.4.** A não - regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93

8. Sessão do Pregão

- 8.1.** A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital, sendo posteriormente classificadas para a etapa de lances nos termos previstos no **Item 9.12, Parte C** deste Edital
- 8.2.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital

9. Lances Eletrônicos

- 9.1.** Após a Classificação das propostas, o pregoeiro fará a divulgação no sistema eletrônico, convocando os proponentes para apresentarem lances
- 9.2.** Os **LICITANTES** poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário estabelecido e as condições de aceitação
- 9.3.** O sistema rejeitará automaticamente os lances cujos valores forem superiores ao último lance registrado
- 9.4.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.5.** O pregoeiro poderá estabelecer no ato da criação da licitação, no sistema licitacoes-e, o tempo mínimo entre lances (podendo variar entre 1 e 20 segundos); tempo mínimo entre o melhor lance (podendo variar entre 1 e 20 segundos); valor mínimo entre lances e o valor mínimo entre o melhor lance (variando o valor conforme objeto); em atendimento ao Acórdão do TCU nº 1216/2014 - Plenário.
- 9.6.** A desistência em apresentar lance, implicará a exclusão do **LICITANTE** nesta etapa e na manutenção do último preço apresentado pelo **LICITANTE**, para efeito da classificação final
- 9.7.** Caso não se realizem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação
- 9.8.** Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, será observado o valor unitário dos itens, com vistas a não ultrapassar àquele previsto em edital.
- 9.9.** Durante o transcurso da sessão, os **LICITANTES** serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais **LICITANTES**, vedada a indicação do detentor do lance
- 9.10.** No caso de desconexão do pregoeiro com o site www.licitacoes-e.com.br no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o sistema acessível aos **LICITANTES**, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados



- 9.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após 30 (trinta) minutos da comunicação expressa aos participantes
- 9.12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 02 (duas) horas, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e somente terá reinício no dia e horário previamente fixado no site www.licitacoes-e.com.br
- 9.13. A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico (**TEMPO RANDÔMICO**), após o que transcorrerá período de tempo de 01 (hum) segundo a até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances
- 9.14. Alternativamente ao disposto no item anterior, poderá o pregoeiro, após análise dos valores registrados, antecipar o encerramento da sessão, desde que transcorrido um tempo mínimo necessário para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos (**TEMPO RANDÔMICO**), findo o qual será encerrada a recepção de lances
- 9.15. No sistema eletrônico de gerenciamento da sessão de disputa não haverá gerenciamento da duração, por parte do pregoeiro, do denominado **TEMPO RANDÔMICO**

10. Do Julgamento das Propostas

- 10.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE** (será observado o valor unitário dos itens, com vistas a não ultrapassar àquele previsto em edital; os prazos para fornecimento/prestação, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital
- 10.2. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o menor valor, para que possa ser obtida melhor proposta
- 10.3. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado
- 10.4. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito
- 10.5. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será verificado pelo pregoeiro as condições habilitatórias do licitante que tiver formulado
- 10.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente
- 10.7. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos



- 10.8.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, à execução do objeto do contrato
- 10.9. NO QUE CON CERNE ÀS INFORMAÇÕES PERTINENTES AO JULGAMENTO REGISTRADAS NO CHAT MENSAGENS DO SISTEMA licitações-e.com.br, O LICITANTE DEVE OBEDECER AS DETERMINAÇÕES CONSTANTES DEST E ITEM, VISANDO ASSEGURAR A OPORTUNIDADE DE REDIGIR CONSIDERAÇÕES A CADA UM DOS LICITANTES E PROMOVENDO MAIOR AGILIDADE AO PROCESSO DE ANÁLISE/JULGAMENTO DE CADA LOTE**
- 10.9.1.** Quando necessário e desejado, o LICITANTE deve redigir considerações de seu respectivo interesse no Chat Mensagens do Lote desejado
- 10.9.2.** Posteriormente, as razões expostas no Chat Mensagens devem ser redigidas em PAPEL TIMBRADO da Licitante autora das considerações, e encaminhada via fax ou e-mail para o Pregoeiro da Licitação, para conhecimento e providências necessárias
- 10.9.3.** AS MANIFESTAÇÕES QUE NÃO PREENCHEREM, SIMULTANEAMENTE, OS DOIS REQUISITOS mencionados anteriormente (10.9.1 e 10.9.2), SERÃO DESCONSIDERADAS PARA EFEITO DE ANÁLISE/JULGAMENTO, por contrariar esta disposição editalícia
- 10.10.** Da sessão, o sistema gerará Ata Circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e estará disponível para consulta no site: www.licitacoes-e.com.br

→ **Para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte**

- 10.11.** No caso de *empate, ficto*, será assegurada, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem
- 10.12.** Entende-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada
- 10.13.** Em qualquer destas hipóteses, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado
- 10.14.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelo MEI, ME e EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 10.12, será realizado sorteio entre eles para que se identifique o que primeiro poderá apresentar melhor oferta. E sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica
- 10.15.** A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e de empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não



implica a inabilitação automática da licitante, observados os prazos para obtenção da regularidade fiscal conforme determina a Lei Complementar nº 123/2006

- 10.16.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e em seus Anexos

11. Dos Recursos e Impugnações

- 11.1. Quando da intenção de RECURSOS ou IMPUGNAÇÕES, os mesmos deverão ser protocolados pelo Licitante, junto ao Serviço de Protocolo Geral da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, localizado no prédio principal da Secretaria Municipal de Saúde, em atenção à Coordenação de Apoio Técnico Administrativo, para que seja instaurado o devido processo.**

11.1.1. É permitida à licitante a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro meio eletrônico, para a apresentação de recursos que dependam de petição escrita.

11.1.2. A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Vitória da Conquista, necessariamente, em até 5 (cinco) dias, sob pena de não conhecimento do recurso.

11.1.3. A utilização do sistema de transmissão torna o usuário responsável pela qualidade e fidelidade do material transmitido, e por sua entrega a Secretaria Municipal de Saúde de Vitória da Conquista.

11.1.4. Não havendo perfeita concordância entre o original remetido pelo fac-símile ou outro meio eletrônico e o original entregue, o recurso não será conhecido, podendo, ainda, a licitante sofrer as punições cabíveis.

- 11.2.** Declarado o **LICITANTE** vencedor, qualquer **LICITANTE** poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer no prazo de 04 horas, em formulário próprio, quando lhe será concedido o prazo de até 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais **LICITANTES** desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente

- 11.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor

- 11.4.** Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme dispõe inc. I, do art. 37 do Decreto Municipal nº. 11.553/2004

- 11.5.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento

- 11.6.** Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Coordenação de Apoio Técnico Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, situada à situada na Rua Rotary Club, 69, 1º Andar -Centro – Vitória da Conquista, Bahia

- 11.7.** Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias



- 11.8. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias para decidir o recurso

12. Adjudicação e Homologação

- 12.1. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior
- 12.2. Ocorrendo a manifestação de recursos, decididos os mesmos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório
- 12.3. Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista / Secretaria Municipal de Saúde, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital
- 12.4. Homologado o resultado da licitação, a Coordenação de Apoio Técnico Administrativo, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumprido os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas
- 12.5. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão em direito à contratação.

13. Do Pagamento

- 13.1. **O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal**
- 13.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada do DANFE e/ou RANFS, apresentadas pela **LICITANTE**.
- 13.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela **CONTRATADA** e do regular cumprimento das obrigações assumidas;
- 13.2.2. O DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica será exigido, sempre que a nota fiscal for eletrônica;
- 13.2.3. O Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço - RANFS - será exigido, nos casos de prestadores de serviço sediados fora do Município de Vitória da Conquista, cuja nota fiscal não seja emitido por este Ente, mas que executarem o serviço neste Município, conforme arts. 32, 33 e 34 do Decreto Municipal n.º 15.454, de 18 de outubro de 2013.
- 13.3. A adjudicatária deverá emitir a Nota Fiscal juntamente com a Nota Eletrônica de acordo com o estabelecido no contrato



- 13.4. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado

14. Da Fiscalização do Objeto

- 14.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da entrega dos objetos e registrar, em relatório, todas as ocorrências e as deficiências verificadas, e sua cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas
- 14.2. Deverá a **Unidade Requisitante, também**, proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto ou da prestação do serviço
- 14.3. O recebimento se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade do material ou equipamento e ou na prestação do serviço com as especificações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando será emitido um documento firmando o recebimento definitivo

15. Das Sanções Administrativas

- 15.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade
- 15.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atraso na execução dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar a adjudicatária as seguintes penalidades, tendo como base o artigo 7º da Lei 10.520/02 e subsidiariamente o artigo 87 da Lei 8.666/93:
- 15.2.1. Cancelamento da Ata de Registro de Preços
- 15.2.2. Advertência
- 15.2.3. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05 (cinco) anos
- 15.2.4. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior
- 15.2.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação
- 15.2.6. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue



15.2.7. Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo

15.2.8. A Administração se reserva o direito de descontar do pagamento devido à **LICITANTE** o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas na Ata do Registro de Preços

15.2.8.1. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas

15.2.8.2. As multas referidas neste item poderão ser descontadas no pagamento, cobradas administrativamente ou judicialmente

16. Revogação – Anulação

16.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte

17. Termo de Compromisso de Fornecimento e da Ata De Registro de Preços

17.1. A Ata de Registro de Preços, objeto desta licitação, obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, terá validade não superior a 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei 8.666/93 e artigo 12º do Decreto 15.499/2013;

17.2. O proponente vencedor será convocado, por escrito, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, retirar, assinar e devolver a Ata do Registro de Preços, na forma da minuta apresentada no **Anexo VIII**, adaptada à proposta vencedora.

17.3. A recusa injusta do convocado em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades aludidas neste Edital.

17.4. É facultado ao CONTRATANTE, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar a Ata de Registro de Preços, convocar os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no item 30.

17.5. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, ou supressões acima do percentual citado poderão ocorrer, mediante acordo entre as partes.

17.6. Após adjudicação do objeto e homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e Ata de Registro de Preços, a ser firmados entre a licitante vencedora e a Unidade Requisitante da licitação.

17.7. A Ata de Registro de Preços destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços.



- 17.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitações de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 16 do Decreto Municipal nº 15.499/2013.
- 17.9. A Ata de Registro de Preços não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do Órgão Gerenciador, nos termos do Decreto Municipal nº 15.499/2013, e da Unidade Requisitante da presente licitação.
- 17.10. Toda vez que for constatada, através de pesquisa de preços realizada pela Unidade Requisitante ou pelo Órgão Gerenciador, que os valores registrados no Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços encontram-se divergentes dos praticados no mercado, a Administração Municipal poderá:
- 17.10.1. Cancelar os itens com preços registrados cujos valores estejam acima dos preços praticados e o fornecedor não aceite adequá-los ao mercado;
- 17.10.2. Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração Municipal.

18. Da Revisão Dos Preços Registrados

- 18.1. A revisão dos preços registrados não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, devendo ser mantida a diferença percentual apurada entre o preço originalmente oferecido pela promitente fornecedora e o preço de mercado vigente à época da licitação
- 18.2. O preço de mercado poderá ser revisto a qualquer tempo, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a **Unidade Requisitante** convocar os fornecedores para negociar o novo preço
- 18.3. A contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo: as parcelas relativas à mão-de-obra direta, demais insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final
- 18.4. A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará a **Unidade Requisitante** proceder a futuras revisões de preços, caso venha a **LICITANTE** solicitar equilíbrio econômico-financeiro
- 18.5. A cada pedido de revisão de preço deverá a **LICITANTE** comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço
- 18.6. No caso do detentor do Registro de Preços serem revendedor ou representante comercial, deverão demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos)



- 18.7. À critério da Administração Pública Municipal poderá ser exigido da CONTRATADA as listas de preços expedidas pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços
- 18.8. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal 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 Requisitante** ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de 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 15 (quinze) dias
- 18.9. A revisão do preço, caso deferido, somente terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município
- 18.10. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento e ou serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital
- 18.11. A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais, que são soberanas às previstas neste Edital

19. Do Órgão Gerenciador e do Órgão Participante da Ata de Registro de Preços

- 19.1. **A PROMITENTE CONTRATANTE** designa como **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços a Coordenação de Apoio Técnico Administrativo, Órgão da Administração Pública Municipal, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Artigo 2º, inciso III do Decreto Municipal nº. 15.499/2013
- 19.2. Compete à Diretoria Administrativa - SMS, por intermédio da Coordenação de Apoio Técnico Administrativo, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços - SRP, conforme o Artigo 4º e seus incisos, do Decreto Municipal nº 15.499/2013, em especial
- 19.2.1. Convidar, mediante correspondência, os órgãos da Administração Municipal para participar do Registro de Preços
- 19.2.2. Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual de consumo da administração encaminhadas pelos órgãos e setores da Administração Municipal
- 19.2.3. Promover todos os atos necessários e instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente
- 19.2.4. Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de preços com vista à identificação dos valores dos bens e serviços a serem licitados
- 19.2.5. Confirmar junto aos Órgãos Solicitantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos
- 19.2.6. Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes
- 19.2.7. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a



ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata

- 19.2.8.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços

20. Das Disposições Gerais

- 20.1.** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas
- 20.2.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação
- 20.3.** O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente
- 20.4.** É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveriam constar, originariamente, da proposta
- 20.5.** A apresentação da proposta implica para a **LICITANTE** a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação
- 20.6.** A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas
- 20.7.** À Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes
- 20.8.** A Administração quando da contratação de fornecedores/prestadores não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços
- 20.9.** Caberá ao representante credenciado da **LICITANTE** acompanhar as operações no sistema eletrônico com vistas à inclusão das informações necessárias, tais como valores ou aquelas previstas neste edital, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância destes aspectos ou ainda, de quaisquer formalidades do certame
- 20.10.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002 e Lei Complementar nº. 123/06 e Decretos Municipais nºs. 11.553/04 e 15.499/2013
- 20.11.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 25 de 77



20.12. No ato de aquisição do Edital, o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:

ANEXO I – Modelo Declaração Geral Conjunta para Habilitação

ANEXO II – Modelo Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º. da LC 123/06

ANEXO III – Modelo de Procuração (Opcional)

ANEXO IV – Dos Lotes - Especificações dos Materiais/Serviços / Planilha de Valor de Referência

ANEXO V – Termo de Referência

ANEXO VI – Modelo de Proposta Econômica Padrão

ANEXO VII – Minuta da ata de Registro de Preços com efeito de Termo de compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços

ANEXO VIII – Minuta do Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 2018.

Zilmária Pereira dos Santos

Pregoeira

Mat. 07-07164-7



ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	033/2018-SMS

(Nome da pessoa jurídica), CNPJ nº. _____, sediada (endereço completo), neste ato representada legalmente por (nome e qualificação do representante legal), declara sob as penas da lei:

- que possui pleno conhecimento de todas as informações e das condições contidas no edital referente ao Pregão Eletrônico nº. _____;
- declaramos, sob as penas da lei, que esta pessoa jurídica ou física (conforme o caso) está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme respectivo Edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar e contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente no que tange ao art. 9º da Lei nº 8.666/93 e a possibilidade elencada na Lei Municipal nº 1786/2011 de 16 de dezembro de 2011, art. 129, incisos XIII e XIV.
- que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação; e
- que, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei nº. 8.666/93, alterado pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Vitória da Conquista – BA, ____ de ____ de ____.

Razão Social / CNPJ / Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura



Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante



**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 033/2018-SMS
--	--------------------------------

(Nome da pessoa jurídica) _____, CNPJ nº. _____ sediada
(endereço completo) _____, neste ato, representada legalmente por (nome e
qualificação do representante legal) _____, declara sob as penas da lei:

- Cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara, ainda, ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2018.

Razão Social / CNPJ

Nome e Nº do RG do Representante Legal

Assinatura



Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante



ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO (OPCIONAL)

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	033/2018-SMS

(Nome da Empresa) _____, CNPJ n.º _____, sediada _____
(endereço completo) _____, neste ato representado por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado nesta cidade, com poderes estabelecidos no ato de investidura (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.) conforme cópia em anexo, no uso de suas atribuições legais, nomeia e constitui seu bastante PROCURADOR o Sr. _____, brasileiro, estado civil, cargo, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, com poderes para representá-lo junto ao MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA, podendo participar no presente processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/ 2018, apresentar a proposta, ofertar lances, manifestar intenção de interpor recursos, assinar atas e contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de 2018.

**Nome
Qualificação do declarante**

RECONHECER FIRMA DO OUTORGANTE.



Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 29 de 77



ANEXO IV - DOS LOTES – ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS/SERVIÇOS/PLANILHA DE VALOR DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação:	Número:
Pregão Eletrônico (SRP)	033/2018-SMS

LOTE 01– ADESIVOS

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
1.1	Adesivo com alta resistência para ambientes externo, material vinil branco, 30 x 20cm, cor 4 x 4, impressão frente, 01 matriz, tiragem mínimas 2.000.	UND	100	3,13	313,00	-
1.2	Adesivo para pasta: tamanho 10X21 cm, alta resistência, cor 4X4, acabamento refile. Mínimo de 60.	UND	1.200	1,63	1.956,00	-
1.3	Adesivo:tamanho: 10,00 X 21,0 cm, tipo de papel: papel Adesivo; cor 4 X 0. Acabamento: refile.Mínimo de 50.	UND	2.000	1,04	2.080,00	-
Valor Total do Lote (R\$)						4.349,00

LOTE 02– APAC DE ADMISSÃO/ CONCESSÃO

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
2.1	APAC DE ADMISSÃO – bloco com 1 ficha branca e 1 amarela – impressão em preto, Papel tamanho ofício A4, gramatura 50g - Bloco com 100 folhas	BLOCO	200	9,13	1.826,00	-
2.2	APAC DE CONCESSÃO – Reabilitação Física – bloco com 1 ficha branca e 1 rosa - Papel tamanho ofício A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 folhas	BLOCO	200	9,13	1.826,00	-
Valor Total do Lote (R\$)						3.652,00

LOTE 03 – BANNER

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
3.1	BANNER colorido 4 x 0 tamanho 120 x 90 cm . Mínimo de 05	UND	80	83,80	6.704,00	-
3.2	BANNER em lona, impressão fotográfica digital, tamanho 1,20x0,90m. Mínimo de 05.	UND	30	83,80	2.514,00	-
Valor Total do Lote (R\$)						9.218,00

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





LOTE 04- BOLETIM

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
4.1	BOLETIM de Produção Ambulatorial Individualizado (BPA) - Papel A4 – Ap 63 gr- impressão preta - apenas Frente – bloco com 100 folhas – MATRIZ ÚNICA	BLOCO	92	12,73	1.171,16	-
4.2	BOLETIM informativo, contendo 01 folhas TAM A4, impressão colorida frente e verso, papel couchê, Ap 75g. 02 matrizes de 500 folhas	BLOCO	1.300	5,00	6.500,00	-
4.3	BOLETIM mensal de movimento de imunobiológicos tamanho 43 x32 75g impressão preta, frente e verso 4 pag com dobra, conforme o modelo Mínimo de 500. 1 MATRIZ.	UND	1.000	1,35	1.350,00	-
Valor Total do Lote (R\$)						9.021,16

LOTE 05- CADERNETA/ CARTÃO/

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
5.1	CADERNETA DE VACINAÇÃO da criança – papel tipo cartolina – 4 x 4 frente e verso – com dobra – tamanho aberto 30 x 20,5cm – 08 Páginas - Matriz Única	UND	6.000	1,11	6.600,00	-
5.2	CARTÃO DE APRAZAMENTO – Tamanho aberto 18x014cm e tamanho fechado 9x14cm, impressão frente e verso, preto. Papel couchê, gramatura 180g. Mínima por tiragem: 500 UNIDADE.	UND	5.000	0,37	1.850,00	-
5.3	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL: papel tipo cartolina, impressão preta, frente e verso, tamanho 10 x 7 cm. Tiragem única.	UND	30.000	0,11	3.300,00	-
5.4	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO: papel tipo cartolina, impressão preta frente e verso, tamanho aberto, 14 x 20 cm, com duas dobras. Tiragem Única	UND	60.000	0,14	8.400,00	-
5.5	CARTÃO DE VISITA: tamanho 5 X 9cm, supremo 250g, cor 4 X 4. Mínimo de 50.	UND	3.000	0,81	2.430,00	-
5.6	CARTÃO, papel tipo cartolina,	UND	500	0,57	285,00	-

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Rotary Club, nº 69, Centro

Telefone: (77) 3429-7412

e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 31 de 77



	impressão preta, frente e verso, tamanho 21 x 12,5cm – única					
Valor Total do Lote (R\$)						22.865,00

LOTE 06 – CARTAZ

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
6.1	CARTAZ - AMAMENTAÇÃO. (Cartaz B1: TAM – 44,00 x 64,00), Couchê 115g, 4 x 0. Tiragem Única	UND	80	6,16	492,80	-
6.2	CARTAZ - CRIANÇAS. (Cartaz B1: TAM – 44,00 x 64,00), Couchê 115g, 4 x 0. Tiragem Única	UND	80	6,16	492,80	-
6.3	CARTAZ - DIABETES. (Cartaz B1: TAM – 44,00 x 64,00), Couchê 115g, 4 x 0. Tiragem Única	UND	80	6,16	492,80	-
6.4	CARTAZ - GESTANTES. (Cartaz B1: TAM – 44,00 x 64,00), Couchê 115g, 4 x 0. Tiragem Única	UND	80	6,16	492,80	-
6.5	CARTAZ (Cartaz B1: TAM – 44,00 x 64,00), Couchê 115g, 4 x 0. Temas diversos: amamentação, Crianças, Diabetes, Gestantes; Mínimo de 225.	UND	100	6,07	607,00	-
6.6	CARTAZ A: tamanho 29x42cm, couchê 115g. cor 4/0. Mínimo de 10.	UND	100	3,17	317,00	-
6.7	CARTAZ A1: tamanho 30x30cm, couchê 115g. cor 4/0. Mínimo de 10.	UND	100	3,25	325,00	-
6.8	CARTAZ A2: Tamanho 30 X42,0 cm, couchê 115g. cor 4/0. Mínimo de 10.	UND	100	3,49	349,00	-
6.9	CARTAZ A2: Tamanho 30 X42,0 cm, couchê 115g. cor 4/0. Mínimo de 50.	UND	200	3,31	662,00	-
6.10	CARTAZ A2: Tamanho 30x42cm, couchê 115g. Cor 4/0. Mínima por tiragem: 120 UNIDADE.	UND	1.200	3,31	3.972,00	-
6.11	CARTAZ B1: Tamanho 44X 64,0 cm, couchê 115g. cor 4/0. – 11 Matriz. TIRAGEM DE 500.	UND	15.500	2,25	34.875,00	-
6.12	CARTAZ: Impressão em papel couchê brilho 150g, cor 4x4, tam. A3, fotolito digital. Mínimo de 50	UND	500	5,21	2.605,00	-
6.13	CARTAZ: Tamanho 59,4 x 42 cm, couchê 115g. Cor 4/0 Mínimo de 50.	UND	300	8,46	2.538,00	-
6.14	CARTAZES A2, tamanho 30x42 cm, couchê 115g cor 4x4, 06 matriz / com 100.	UND	900	3,30	2.970,00	-
Valor Total do Lote (R\$)						51.191,20

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 32 de 77



LOTE 07 – CARTILHA DO SERVIÇO

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
7.1	CARTILHA DO SERVIÇO CEMERF impressão colorida frente e verso – 12 folhas com arte pré fabricada. Tamanho fechado 15x21cm, papel para capa e contra capa couchê com brilho, gramatura 300g, e para páginas internas couchê com brilho gramatura 210g. Mínima por tiragem: 100 UNIDADE.	UND	1.000	21,00	21.000,00	-
Valor Total do Lote (R\$)						21.000,00

LOTE 08– CERTIFICADO

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
8.1	CERTIFICADO A1: tamanho 29,7 X 21 cm, couchê 230g, cor 4 X 0. 30 Matriz com impressão de 50.	UND	2.000	2,49	4.980,00	-
8.2	CERTIFICADO A1: tamanho 29,7x21cm, couchê 230g, cor 4x0. Mínima por tiragem: 100 UNIDADE.	UND	600	2,49	1.494,00	-
8.3	CERTIFICADO tamanho 29x21cm couchê 250g cor 4x4 Mínimo de 50.	UND	1.500	2,99	4.485,00	-
8.4	CERTIFICADO: Tamanho 29,7x 21cm, couchê 230g, cor 4x0 Mínimo de 50	UND	1.200	2,49	2.988,00	-
Valor Total do Lote (R\$)						13.947,00

LOTE 09– DIVERSOS

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
9.1	CONVITE C: tamanho 10 X 15 cm, couchê 230g, cor 4 X 0. Mínimo de 50.	UND	100	1,42	142,00	-
9.2	CRACHÁ tamanho 10x15 cm, couchê 250g, cor 4x0, com cordão rabo de rato - Mínimo de 50.	UND	5.000	2,60	13.000,00	-
9.3	CRACHÁ tamanho 10x15 cm, couchê 250g, cor 4x4. 48 Matrizes com impressão de 50.	UND	1.000	2,83	2.830,00	-
9.5	ETIQUETA: tamanho 15 X25 cm, couchê 180g, cor 4 X0. 48 Matriz / com impressão de 50	UND	2.000	1,48	2.960,00	-

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 33 de 77



9.6	FITA DE INTERDIÇÃO , fita plástica zebraada, 100Mx70MM, resistente dobráveis e de fácil instalação.	UND	100	13,63	1.336,00	-
9.10	IDENTIFICAÇÃO para extintores, 2 Pó Químico e 2 Água	UND	10	9,40	94,00	-
9.11	MAPA DIARIO DE VACINAÇÃO em papel couchê 150 gramatura, frente e verso 60cm x 33cm impressão preta conforme modelo a ser entregue na contratação	UND	1.000	1,00	1.000,00	-
9.12	PAPEL ADESIVO fosco. biodegradável e reciclável. A4 210mm X 297mm. Branco. 75g/m². bloco 100 unid.	BLOCO	10	73,00	730,00	-
9.13	RECLAMAÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Impressão formato 15x21cm, apenas frente, 1º via em papel Ap 75g, papel A4 sulfite, cor 1x0, bloco de 100 folhas)	BLOCO	50	9,00	450,00	-
9.14	REGISTRO DE PRODUÇÃO DIÁRIA (RPS) Papel A4, sulfite - Paisagem - Frente. BLOCO 100 FOLHAS	BLOCO	100	9,83	983,00	-
9.15	REQUISIÇÃO DE ESCRITÓRIO Papel A4, sulfite - Retrato - Frente em duas vias, bloco de 100	BLOCO	50	12,33	616,50	-
9.16	REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA - Papel A4 - Retrato, Frente em duas vias, bloco com 100	BLOCO	50	12,50	625,00	-
9.17	ROTEIRO DE INSPEÇÃO para comercio varejista de Alimentos contendo 04 paginas (Impressão formato A4, apenas frente, 1º via em papel Ap 75g, cor 1x0, bloco de 100 folhas)	BLOCO	50	12,50	625,00	-
9.18	SELO DE INTERDIÇÃO EM PAPEL ADESIVO . Adesivo com alta resistencia, material vinil, tam A4 Cor 4x4, impressão frente. Tiragem Única.	UND	2.000	5,27	10.540,00	-
Valor Total do Lote (R\$)						35.931,50

LOTE 10 – FAIXAS

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
10.1	FAIXA em impressão digital, medindo 5x 1,00. Com entrega e instalação	UND	112	160,00	17.920,00	-
10.2	FAIXA em impressão digital, medindo 5x0,70. Com entrega e instalação	UND	100	156,67	15.667,00	-

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 34 de 77



10.3	FAIXA: Impressão digital, 5x 0.90, lona bagum, com instalação	UND	100	215,00	21.500,00	-
Valor Total do Lote (R\$)						55.087,00

LOTE 11- FICHA

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
11.1	FICHA de acompanhamento de informações (Impressão Formato A4, apenas frente, 1º via em papel Ap 75g, cor 1x0, bloco de 100 folhas) - Tiragem única	BLOCO	25	16,33	408,25	-
11.2	FICHA DE AUDIOMETRIA - Papel tamanho ofício A4, gramatura 75g, impressão frente, preta - Bloco com 100 folhas.	BLOCO	100	11,28	1.128,00	-
11.3	FICHA DE AVALIAÇÃO do Serviço Social - Papel tamanho ofício A4, gramatura 75g, impressão frente, preta - Bloco com 100 folhas. Mínima por tiragem: 50 UNIDADE	BLOCO	150	11,40	1.770,00	-
11.4	FICHA DE BOLETIM produção Ambulatorial - BPAI - Papel tamanho ofício A4, gramatura 75g, impressão frente, preta - Bloco com 100 folhas. Mínima por tiragem: 50 UNIDADE	BLOCO	10.000	8,33	83.300,00	-
11.5	FICHA DE EVOLUÇÃO CEREST - Papel A4 - sulfite - Retrato - Frente - tiragem única - cor única.	BLOCO	50	12,00	600,00	-
11.6	FICHA DE FREQUÊNCIA individual deficiência física - Papel tamanho ofício A4, gramatura 75g, impressão frente, preta - Bloco com 100 folhas.	BLOCO	100	11,33	1.133,00	-
11.7	FICHA DE NOTIFICAÇÃO de evento adverso pós vacinal, formato A4 75g, impressão preta frente e verso, 03 páginas - bloco com 100 fls	BLOCO	100	12,33	1.233,00	-
11.8	FICHA DE OCORRÊNCIA da Vigilância Sanitária (Impressão formato A4, apenas frente, 1º via em papel Ap 75g, cor 1x0, bloco de 100 fls) - Tiragem Única.	BLOCO	50	12,00	600,00	-
11.9	FICHA FORMATO A4 , 75gr, impressão preta, 06 páginas, frente e verso 1 x 0, 5 matrizes de 10, 320 bloco com 100 folhas.	BLOCO	350	12,83	4.490,50	-
11.10	FICHAS: formato A4, 75g, impressão preta, frente e verso 1 x 1, blocos c/	BLOCO	2.000	10,33	20.660,00	-

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 35 de 77



	100 folhas – 42 Matriz com impressão 100 folhas					
11.11	FICHAS: formato A4, sulfite, 75g, impressão preta, frente, 1 x0, bloco c/ com impressão de 100 folhas (tiragem mínima 50 bloco)	BLOCO	350	9,00	3.150,00	-
Valor Total do Lote (R\$)						118.472,75

LOTE 12 – FOLDER

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
12.1	FOLDER - Alimentação. (Folder A1: TAM – 21,00 x 29,00), Couchê 115g, Colorido, uma dobra. Mínimo de 100.	UND	20.000	2,27	45.400,00	-
12.2	FOLDER - Diabetes. (Folder A1: TAM – 30,00 x 21,00) – (Tamanho fechado 10,00 x 21,00) – Couchê 150g, Cor 4 x 4, duas dobras. Tiragem Única.	UND	10.000	0,36	3.600,00	-
12.3	FOLDER - Gestante. (Folder A1: TAM – 30,00 x 21,00) – (Tamanho fechado 10,00 x 21,00) – Couchê 150g, Cor 4 x 4, duas dobras. Tiragem Única	UND	10.000	0,36	3.600,00	-
12.4	FOLDER - Lactante. (Folder A1: TAM – 30,00 x 21,00) – (Tamanho fechado 10,00 x 21,00) – Couchê 150g, Cor 4 x 4, duas dobras. Tiragem Única.	UND	10.000	0,36	3.600,00	-
12.5	FOLDER - Orientação Amamentação. (Folder A1: TAM – 30,00 x 21,00) – (Tamanho fechado 10,00 x 21,00) – Couchê 150g, Cor 4 x 4, duas dobras. Tiragem Única.	UND	10.000	0,36	3.600,00	-
12.6	FOLDER A: tamanho 21x29. couchê 115g, cor 4x0. Refile e dobra Mínimo de 100.	UND	10.000	1,69	16.900,00	-
12.7	FOLDER A1: Tamanho Aberto (30,00 X 21,00). Tamanho fechado (10,00 X 21,00), couchê 150g. Cor 4 x 4. Duas dobras. 128 Matrizes, tiragem de 300 folhas	UND	10.000	1,53	15.300,00	-
12.8	FOLDER D1: Tamanho Aberto (50x30cm). Tamanho fechado (10x30cm), couchê 150g. Cor 4x4. Com 4 dobras. Mínima por tiragem: 300 UNIDADE.	UND	3.000	4,75	14.250,00	-
12.9	FOLDER D1: Tamanho Aberto (50,00 X 30,00). Tamanho fechado (10,00 X 30,00), couchê 150g. Cor 4 x 4. 4 dobras. Mínimo de 50.	UND	3.000	5,88	17.640,00	-
Valor Total do Lote (R\$)						123.890,00

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 36 de 77



LOTE 13- FORMULÁRIO

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
13.1	FORMULÁRIO DE INSPEÇÃO em estabelecimento da área de alimentos contendo 08 paginas(Impressão formato A4, apenas frente,1º via em papel Ap 75g, cor 1x0, bloco de 100 folhas). Tiragem Única.	BLOCO	30	19,75	592,50	-
13.2	FORMULÁRIO formato 42 x 32 cm, 75g., 1x1, c/dobra , 43 32, frente e verso, 09 Matriz c/impressão 500 fLs.	UND	9.000	0,49	4.410,00	-
13.3	FORMULÁRIO: formato 48 x 33 cm, 75g., 1x0, frente e verso, com dobra, 01 matriz. Tiragem Única.	UND	2.000	0,42	840,00	-
Valor Total do Lote (R\$)						5.842,50

LOTE 14- IMPRESSÕES DIVERSAS

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
14.1	IMPRESSÃO em papel Ap.63g, cor 1x0 , Cor 1x0, Tam. 15x21 cm bloco c/ 100 fls, 04 matriz com 500 impressões	BLOCO	2.000	6,50	13.000,00	-
14.2	IMPRESSÃO 1º via em papel Ap.63g, cor 1x0 / 2º via em papel Ap.56g, Cor 1x0, Tam. 21x21 cm bloco c/ 50 jogos numerados. Blocos com 100 folhas	BLOCO	1.000	7,50	7.500,00	-
14.3	IMPRESSÃO 1ª via em papel Ap. 63g, Cor 1x1 / 2ª Via em Papel Ap. 56g, cor 1x1, Tam. 21x30 cm Bloco c/50 jogos, com 100 folhas cada bloco	BLOCO	500	10,50	5.250,00	-
14.4	IMPRESSÃO 1ª via em papel Ap. 63g, Cor 1x1 / 2ª Via em papel Ap. 56g, cor 1x1. Tam. 15x21 cm Bloco c/50 jogos, com 100 folhas cada bloco	BLOCO	500	8,50	4.250,00	-
14.5	IMPRESSÃO de manual em Papel Ap.63g, cor 1x1, Tam. 21x30 cm, contendo 43 páginas cada manual	UND	1.000	11,00	11.000,00	-
14.6	IMPRESSÃO em Envelope Kraft Natural 90g, Cor 1x1, Tam. 24x34 cm, Unidade	UND	100.000	0,65	65.000,00	-
14.7	IMPRESSÃO em Papel Ap. 240g, Cor 1x1, Tam. 15x21 cm, 01 Dobra, Unidade	UND	216.000	0,14	30.240,00	-
14.8	IMPRESSÃO em Papel Ap. 240g, Cor 1x1, Tam. 21x30 cm, 02 Dobras,	UND	10.000	0,37	3.700,00	-

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 37 de 77



	Unidade					
14.9	IMPRESSÃO em Papel Ap. 56g (AZUL), cor 1x0, Tam. 10x21 cm Bloco com 100 fls, numeradas	BLOCO	1.500	3,65	5.475,00	-
14.10	IMPRESSÃO em Papel Ap. 63g, cor 1x0, Tam. 10x15 cm, Bloco c/100 fls	BLOCO	1.500	3,65	5.475,00	-
14.11	IMPRESSÃO em Papel Ap. 63g, cor 1x0, Tam. 15x21 cm, Bloco c/ 100 fls	BLOCO	34.580	4,33	149.731,40	-
14.12	IMPRESSÃO em Papel Ap. 63g, cor 1x0, Tam. 21x30 cm, Bloco c/100 fls	BLOCO	13.660	10,00	136.600,00	-
14.13	IMPRESSÃO em Papel Ap. 63g, cor 1x0, Tam. 5x7 cm, Bloco c/100 fls	BLOCO	300	1,47	441,00	-
14.14	IMPRESSÃO em papel Ap.63g, Formato: 15 x 21 cm, impressão preta, apenas frente. Bloco com 100 folhas. 04 Matrizes com impressão de 100 folhas.	BLOCO	100	6,50	650,00	-
14.15	IMPRESSÃO em papel biodegradável e reciclável. Tamanho 15 x 21 cm.Branco. Bloco com 100 folhas. Mínimo de 50.	BLOCO	10.000	5,00	50.000,00	-
14.16	IMPRESSÃO em papel biodegradável e reciclável.A4 210mm X 297mm. Branco. 75g/m². Bloco com 100 folhas. Mínimo de 50.	BLOCO	1.000	13,50	13.500,00	-
14.17	IMPRESSÃO em papel com formato 21,5 x 15 cm, cor preta, apenas frente (1 x 0), bloco com 100 folhas – 10 matriz / com 100 impressões	BLOCO	100	7,00	700,00	-
14.18	IMPRESSÃO em papel couchê 230g, tamanho 29,7 x 21cm, cor 4x0	BLOCO	200	2,50	500,00	-
14.19	IMPRESSÃO em papel couchê brilho 150g, Cor 4x4, Tam. 10x21cm fotolito digital, unidade; Mínimo de 50.	BLOCO	10.000	1,05	10.500,00	-
14.20	IMPRESSÃO em Papel Couchê Brilho 150g, Cor 4x4, Tam. 21x30 cm, 02 Dobras, Fotolito Digital, Uniddade. Mínimo de 2.000 por matriz	BLOCO	50.000	0,38	19.000,00	-
14.21	IMPRESSÃO em Papel Couchê Brilho 170g, cor 4x0, Tam. 40x60 cm, Fotolito Digital, Unidade. Mínimo de 1000 por matriz	BLOCO	50.000	1,05	52.500,00	-
14.22	IMPRESSÃO em Papel Couchê fosco, tamanho 5x9 cm, cor 1x0 unidade	BLOCO	3.500	0,18	630,00	-
14.23	IMPRESSÃO ficha cadastro SISVAN WEB, TAM A4, sufite, impressão monocromática frente e verso. (Bloco com 50 folhas). Tiragem Única.	BLOCO	30	13,00	390,00	-
14.24	IMPRESSÃO ficha inquérito	BLOCO	30	10,50	315,00	-

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 38 de 77



	alimentar do SISVAN WEB, TAM A4, suficite, impressão monocromática frente e verso (Bloco com 50 folhas). Tiragem Única.					
14.25	IMPRESSÃO formulário de acompanhamento Bolsa Família, TAM A4, impressão monocromática frente. (Bloco com 100 Folhas). 02 matriz com impressão de 100 folhas	BLOCO	30	19,50	585,00	-
14.26	IMPRESSÃO formulários marcadores do consumo alimentar do SISVAN WEB, TAM A4, sufite, impressão monocromática frente e verso (Bloco c/50 folhas). Tiragem Única.	BLOCO	20	12,00	240,00	-
14.27	IMPRESSÃO manual em Papel Ap. 63g, cor 1x1, Tam. 21x30 cm, contendo 230 páginas cada manual	UND	100	37,50	3.750,00	-
14.28	IMPRESSÃO mapa de acompanhamento do SISVAN WEB, TAM A4, sufite, impressão monocromática frente (Bloco com 50 folhas). Ú Tiragem Única	BLOCO	20	19,50	390,00	-
Valor Total do Lote (R\$)						591.312,40

LOTE 15 – LIVRETOS

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
15.1	LIVRETO A1: tamanho aberto (32,00 X 12,00). Tamanho fechado (16,00 X 12,00). Miolo couchê 115g. Capa couchê 230g. Cor 4 x 4. 24 páginas. 02matriz, 6.000 impressões. Tiragem Única.	UND	12.000	8,15	97.800,00	-
15.2	LIVRETO B1: tamanho aberto (44,00 x 15,00). Tamanho fechado (22,00 x 15,00). Miolo couchê 115g. Capa couchê 230g. Cor 4x4, 4 páginas. Mínimo de 100.	UND	1.000	13,75	13.750,00	-
15.3	LIVRETO E1: tamanho aberto (58,00 X 21,00). Tamanho fechado (29,00 X 21,00). Miolo couchê 115g. Capa couchê 230g. Cor 4 x 4. 12 páginas. Mínimo de 50.	UND	10.000	15,00	150.000,00	-
15.4	LIVRETO: tamanho aberto (28X21); tamanho fechado (14X21). Miolo couchê 115g. Capa couchê 230g. Cor 4X4. 40 páginas. Mínimo de 50	UND	3.000	25,00	75.000,00	-
15.5	LIVRETO: tamanho aberto (28X21); tamanho fechado (14X21). Miolo		10.000	8,00	80.000,00	

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 39 de 77



	couchê 115g. Capa couchê 230g. Cor 4X4. 10 páginas. 02 matriz de 5.000	UND				-
15.6	LIVRETO: tamanho aberto (28X21); tamanho fechado (14X21). Miolo couchê 115g. Capa couchê 230g. Cor 4X4. 42 páginas. 02 Matriz de 500.	UND	1.000	20,00	20.000,00	-
Valor Total do Lote (R\$)						436.550,00

LOTE 16 – OUTDOOR

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
16.1	OUTDOOR Dimensões: área total de 9,0 x 3,00 metros (LxA) e área visual de 8,80 x 2,90 metros (LxA);Lona de impressão digital; Arte em policromia.	UND	20	1.166,67	23.333,40	-
Valor Total do Lote (R\$)						23.333,40

LOTE 17 – PAINEL/ PANFLETO

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
17.1	PAINEL Lona de Vinil impressão digital 4x0 sem acabamento preço por metro quadrado com entrega e instalação	UND	50	150,00	7.500,00	-
17.2	PAINEL material adesivo, impressão digital, preço por metro quadrado com entrega e instalação	UND	10	160,00	1.600,00	-
17.3	PANFLETO B: formato 21,0 X 29 cm, couchê 115g. cor 4/4. Acabamento: Refile; Fotolito digital. 10 Matrizes tiragem de 500 panfletos.	UND	20.000	1,10	22.000,00	-
17.4	PANFLETO, Papel: Couchê 80g. Tamanho Final: 10x14 cm. Tamanho Arte com Sangra: 10,3x14,3 cm Cor: 4x0 (Frente Colorida – Verso em Branco). Mínimo de 100.	UND	12.000	0,62	7.440,00	-
17.5	PANFLETO: formato 15x21cm, couchê 115g. cor 4/0. Acabamento refile; fotolito digital Mínimo de 50.	UND	1.500	0,81	1.215,00	-
17.6	PANFLETO: formato 21x29cm, couchê 115g. cor 4/4. Acabamento refile; fotolito digital Mínimo de 100.	UND	10.000	2,75	27.500,00	-
17.7	PANFLETOS A4 formato 15x21 cm, couchê 115g.cor 4x4 acabamento refile; fotolito digital. Mínimo de 100.	UND	8.000	1,18	9.440,00	-
17.8	PANFLETOS A4 formato 15x21 cm,	UND	10.000	1,00	10.000,00	-

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 40 de 77



	couchê 115g.cor 4x4 acabamento refile; fotolito digital. 20 Matriz de 500.					
17.9	PANFLETOS B , formato 21x29cm, couchê 115g.cor 4x4 acabamento refile; fotolito digital. 05 matrizes de 500	UND	2.500	1,36	3.400,00	-
Valor Total do Lote (R\$)						90.095,00

LOTE 18 –RECEITUÁRIO/ SOLICITAÇÕES

Item	Descrição do Produto	Apres.	Quant	Valor de Ref. R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
18.1	RECEITUÁRIO MÉDICO tamanho meio ofício –papel sulfite - Frente – bloco de 100	BLOCO	10.000	4,67	46.700,00	-
18.2	SOLICITAÇÃO DE EXAMES Laboratoriais Tamanho meio ofício – Frente – única. Bloco c 100 folhas	BLOCO	10.000	4,00	40.000,00	-
18.3	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO – impressão em preto, papel gramatura 50g, tamanho 15x21, bloco 100 UNIDADE. Mínima por tiragem: 50 UNIDADE	BLOCO	10.000	4,40	44.000,00	-
18.4	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO Tamanho meio ofício – Frente – única. Bloco c 100 folhas	BLOCO	2.000	4,40	8.800,00	-
Valor Total do Lote (R\$)						139.500,00

1. Obrigações da Contratada:

1.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 1.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, quando for o caso;
- 1.1.2 Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 1.1.3 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- 1.1.4 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 1.1.5 Manter validade da proposta pelo período de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias.
- 1.1.6 Enviar prova do impresso para aprovação antes da impressão do impresso.

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 033/2018-SMS
--	--------------------------------

TERMO DE REFERÊNCIA

2. DO OBJETO

- 2.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de materiais gráficos e visuais diversos, para atendimento às demandas dos variados setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I, deste instrumento.
- 2.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante neste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse.
- 2.3. A forma de entrega dar-se-á gradativamente.

3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. Tendo em vista a constante necessidade de atendimento às demandas dos diversos setores que compõem a Secretaria Municipal de Saúde no fornecimento de materiais gráficos e visuais diversos, ao longo do ano, este termo de referência visa suprir esta demanda de forma efetiva.
- 3.2. Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema, previstas no Decreto Municipal nº 15.499/2013, abaixo citadas:
 - 3.2.1. Serviços que, por suas características, necessitam de contratações frequentes – os materiais licitados são necessários durante todo o transcorrer do ano;
 - 3.2.2. Conveniência da contratação parcelada – a contratação se fará de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, por meio dos diversos setores que a compõem;
 - 3.2.3. A prestação dos serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade – a aquisição beneficiará os órgãos usuários, bem como quaisquer entidades locais que desejem fazer uso deste Registro de Preços;
 - 3.2.4. Pela natureza do objeto não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Saúde - a necessidade de prestação dos serviços oscilará, em termos de quantidades, de maneira diretamente proporcional à quantidade de



atividades ou atribuições do órgão público e dependerá do vulto e diversidade dos recursos a serem disponibilizados.

- 3.3. Este Termo de Referência visa ainda, atender de forma eficaz, eficiente e efetiva as demandas desta Secretaria por um período de 12 (doze) meses, por isso, vislumbra-se o Sistema de Registro de Preços.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, será informada no momento da contratação.

- 4.2. 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.

5. ESTIMATIVA DO VALOR

- 5.1. O valor para aquisição dos serviços descritos neste Termo de referência será estimado através da pesquisa de preço a ser realizada pela Coordenação de Apoio Técnico Administrativo - CATA, que fará parte dos autos deste processo licitatório.

6. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO

- 6.1. O prazo de validade da proposta de preço deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO.

- 7.1. O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias, contados do(a) emissão da Ordem de Compra/Serviço, em remessa *parcelada*, de acordo com a localidade de funcionamento das Unidades Requisitantes no ato da contratação.
- 7.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente dentro do prazo estabelecido no item 6.1, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

- 7.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 7.6. São inadmissíveis variações de modelos, marcas ou versões de componentes entre os materiais de um mesmo item, devendo apresentar rigorosamente a mesma configuração da proposta vencedora;
- 7.7. A Contratante não se obriga a adquirir a totalidade dos itens registrados, mas apenas os quantitativos necessários ao fiel e bom cumprimento das atividades inerentes a ela, estando lá apenas o registro dos preços que serão praticados durante sua vigência.
- 7.8. Não há um quantitativo mínimo a ser solicitado pelo Contratante, devendo a empresa estimar seus custos para, se necessário, entregar uma única unidade do material solicitado, sem ônus para o contratante.
- 7.9. A Contratada obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento devido à empresa CONTRATADA será efetuado proporcionalmente à execução do objeto, em até 30 (trinta) dias após fornecimento dos itens, através de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do CONTRATADO, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a declaração pelo Contratante do recebimento definitivo do objeto licitado.
- 8.2. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. São obrigações da Contratante:
- 9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.2. A Secretaria Municipal de Saúde não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em *decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados*.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, quando for o caso*;

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado de até 10 (dez) dias, o objeto com avarias ou defeitos ou outro prazo indicado na Lei nº 8.078/90, quando for o caso;

10.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, 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, de 1993.
- 12.3. O representante da Secretaria Municipal de Saúde anotar 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

- 12.4. O fiscal da presente contratação será o (a):

SERVIDOR	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Juliana Gomes Rios	04-24194-3	Coordenação de Suprimentos - SMS

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 13.1.3. Fraudar na execução do contrato;
 - 13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 13.1.5. Cometer fraude fiscal;
 - 13.1.6. Não mantiver a proposta.
- 13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 13.2.2. Multa moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;



- 13.2.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 13.2.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração com o consequente descredenciamento no SICAD pelo prazo de até cinco anos;
- 13.2.6. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 13.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAD.

VITÓRIA DA CONQUISTA, 25 de maio de 2017.

Juliana Gomes Rios
Coordenação de Suprimentos – SMS



ANEXO I

01	Adesivo com alta resistência para ambientes externo, material vinil branco, 30 x 20cm, cor 4 x 4, impressão frente, 01 matriz, tiragem mínimas 2.000.	UNIDADE	4000
02	Adesivo para pasta: tamanho 10X21 cm, alta resistência, cor 4X4, acabamento refile. Mínimo de 60.	UNIDADE	1200
03	Adesivo:tamanho: 10,00 X 21,0 cm, tipo de papel: papel Adesivo; cor 4 X 0. Acabamento: refile.Mínimo de 50.	UNIDADE	2000
04	Adesivos para carro com alta resistência, material vinil, medidas 6x8cm.cor4x4 .Mínimo de 50.	UNIDADE	1000
05	Anúncio de radio (spot de radio com formato de 1 minuto, com inserção 3X ao dia) especificação informada pela SECOM .	UNIDADE	140
06	APAC de Admissão – bloco com 1 ficha branca e 1 amarela – impressão em preto, Papel tamanho ofício A4, gramatura 50g - Bloco com 100 folhas	BLOCO	200
07	APAC de Concessão – Reabilitação Física – bloco com 1 ficha branca e 1 rosa - Papel tamanho ofício A4 - gramatura 50g. Bloco com 100 folhas	BLOCO	200
08	Banner colorido 4 x 0 tamanho 120 x 90 cm . Mínimo de 05.	UNIDADE	80
09	Banner em lona, impressão fotográfica digital, tamanho 1,20x0,90m. Mínimo de 05.	UNIDADE	110
10	Banner em lona, impressão fotográfica, medindo 100 x 90 cm. Mínimo de 05.	UNIDADE	50
11	Banner impressão digital 0,90cm x 1,20m	UNIDADE	400
12	Banner impressão digital 1,50 x 1,00m	UNIDADE	09
13	Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado (BPA) - Papel A4 – Ap 63 gr- impressão preta - apenas Frente – bloco com 100 folhas – MATRIZ ÚNICA	BLOCO	92
14	Boletim epidemiológico, contendo 06 paginas TAM A4, impressão colorida frente e verso. Papel Ap 75gr – matriz de 30 com impressão de 100 folhas	UNIDADE	2.400
15	Boletim informativo, contendo 01 folhas TAM A4, impressão colorida frente e verso, papel couchê, Ap 75g. 02 matrizes de 500 folhas	BLOCO	1.300
16	Boletim informativo, contendo 02 folhas TAM A4, impressão colorida frente e verso, papel couchê 120g. 02 matrizes de 500 folhas	BLOCO	1.000
17	Boletim mensal de doses aplicadas tamanho 42 x32cm 75g impressão preta frente e verso com dobra conforme modelo. Mínimo de 500.	UNIDADE	1.000
18	Boletim mensal de movimento de imunobiológicos tamanho 43 x32 75g impressão preta, frente e verso 4 pag com dobra, conforme o modelo Mínimo de 500. 1 MATRIZ.	UNIDADE	1.000
19	Caderneta de vacinação da criança – papel tipo cartolina – 4 x 4 frente e verso – com dobra – tamanho aberto 30 x 20,5cm – 08 Páginas -Matriz Única	UNIDADE	6.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 48 de 77



20	Cartão de Aprazamento – Tamanho aberto 18x014cm e tamanho fechado 9x14cm, impressão frente e verso, preto. Papel couchê, gramatura 180g. Mínima por tiragem: 500 UNIDADE.	UNIDADE	5.000
21	Cartão de vacinação animal: papel tipo cartolina, impressão preta, frente e verso, tamanho 10 x 7 cm. Tiragem única.	UNIDADE	30.000
22	Cartão de vacinação do adulto: papel tipo cartolina, impressão preta frente e verso, tamanho aberto, 14 x 20 cm, com duas dobras. Tiragem Única	UNIDADE	60.000
23	Cartão de visita: tamanho 5 X 9cm, supremo 250g, cor 4 X 4. Mínimo de 50.	UNIDADE	3.000
24	Cartão, papel tipo cartolina, impressão preta, frente e verso, tamanho 21 x 12,5cm – única	UNIDADE	500
25	Cartaz - Amamentação. (Cartaz B1: TAM – 44,00 x 64,00), Couchê 115g, 4 x 0. Tiragem Única	UNIDADE	200
26	Cartaz - Crianças. (Cartaz B1: TAM – 44,00 x 64,00), Couchê 115g, 4 x 0. Tiragem Única	UNIDADE	200
27	Cartaz - Diabetes. (Cartaz B1: TAM – 44,00 x 64,00), Couchê 115g, 4 x 0. Tiragem Única	UNIDADE	200
28	Cartaz - Gestantes. (Cartaz B1: TAM – 44,00 x 64,00), Couchê 115g, 4 x 0. Tiragem Única	UNIDADE	200
29	Cartaz (Cartaz B1: TAM – 44,00 x 64,00), Couchê 115g, 4 x 0. Temas diversos: amamentação, Crianças, Diabetes, Gestantes; Mínimo de 225.	UNIDADE	900
30	Cartaz A: tamanho 29x42cm, couchê 115g. cor 4/0. Mínimo de 10.	UNIDADE	100
31	Cartaz A1: tamanho 30x30cm, couchê 115g. cor 4/0. Mínimo de 10.	UNIDADE	100
32	Cartaz A2: Tamanho 30 X42,0 cm, couchê 115g. cor 4/0. – 5 matriz de 1000	UNIDADE	5.000
33	Cartaz A2: Tamanho 30 X42,0 cm, couchê 115g. cor 4/0. Mínimo de 10.	UNIDADE	100
34	Cartaz A2: Tamanho 30 X42,0 cm, couchê 115g. cor 4/0. Mínimo de 50.	UNIDADE	2000
35	Cartaz A2: Tamanho 30x42cm, couchê 115g. Cor 4/0. Mínima por tiragem: 120 UNIDADE.	UNIDADE	1.200
36	Cartaz B1: Tamanho 44X 64,0 cm, couchê 115g. cor 4/0. – 11 Matriz. TIRAGEM DE 500.	UNIDADE	15.500
37	Cartaz B3: tamanho 44x64 cm, couchê 150g. cor 4/0 Mínimo de 50.	UNIDADE	1.100
38	Cartaz B3: Tamanho 44X64,0 cm, couchê 150g. cor 4/0. Mínimo de 50.	UNIDADE	1.000
39	Cartaz: Impressão em papel couchê brilho 150g, cor 4x4, tam. A3, fotolito digital. Mínimo de 50.	UNIDADE	500
40	CARTAZ: Tamanho 59,4 x 42 cm, couchê 115g. Cor 4/0 Mínimo de 50.	UNIDADE	300
41	CARTAZ: Tamanho 59,4 x 42 cm, couchê 115g. Cor 4/0. 14 Matriz. TIRAGEM de 300.	UNIDADE	3.000
42	Cartazes A2, tamanho 30x42 cm, couchê 115g cor 4x4, 06 matriz /	UNIDADE	900

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 49 de 77



	com 100.		
43	Cartilha do serviço CEMERF impressão colorida frente e verso – 12 folhas com arte pré fabricada. Tamanho fechado 15x21cm, papel para capa e contra capa couchê com brilho, gramatura 300g, e para páginas internas couchê com brilho gramatura 210g. Mínima por tiragem: 100 UNIDADE.	UNIDADE	1.000
44	Certificado A1: tamanho 29,7 X 21 cm, couchê 230g, cor 4 X 0. 30 Matriz com impressão de 50.	UNIDADE	4.100
45	Certificado A1: tamanho 29,7x21cm, couchê 230g, cor 4x0. Mínima por tiragem: 100 UNIDADE.	UNIDADE	600
46	Certificado tamanho 29x21cm couchê 250g cor 4x4 Mínimo de 50.	UNIDADE	1500
47	Certificado: Tamanho 29,7x 21cm, couchê 230g, cor 4x0 Mínimo de 50.	UNIDADE	1.200
48	Certificados 21 x 30 cm, couchê 250g, Cor 4 x 0, Impressão Colorida. Mínimo de 50.	UNIDADE	800
49	Certificados. (Impressão colorida em papel couchê, 240g, TAM – 21 x 30 cm).	UNIDADE	2000
50	Convite C: tamanho 10 X 15 cm, couchê 230g, cor 4 X 0. Mínimo de 50.	UNIDADE	100
51	Crachá tamanho 10x15 cm, couchê 250g, cor 4x0, com cordão rabo de rato - Mínimo de 50.	UNIDADE	15000
52	Crachá tamanho 10x15 cm, couchê 250g, cor 4x4. 48 Matrizes com impressão de 50.	UNIDADE	1000
53	Encarte para CD: tamanho 12x24 cm, couchê 115g, cor 4x4	UNIDADE	500
54	Etiqueta: tamanho 15 X25 cm, couchê 180g, cor 4 X0. 48 Matriz / com impressão de 50.	UNIDADE	2.000
55	Faixa B impressão digital 5x0,70, lona bagun,com instalação.	UNIDADE	225
56	Faixa em impressão digital, medindo 5x 1,00. Com entrega e instalação	UNIDADE	112
57	Faixa em impressão digital, medindo 5x0,70. Com entrega e instalação	UNIDADE	100
58	FAIXA: Impressão digital, 5x 0.90, lona bagum, com instalação	UNIDADE	100
59	Ficha de acompanhamento de informações (Impressão Formato A4, apenas frente, 1º via em papel Ap 75g, cor 1x0, bloco de 100 folhas) - Tiragem única	BLOCO	25
60	Ficha de Audiometria – Papel tamanho ofício A4, gramatura 75g, impressão frente, preta - Bloco com 100 folhas.	BLOCO	100
61	Ficha de Avaliação do Serviço Social – Papel tamanho ofício A4, gramatura 75g, impressão frente, preta - Bloco com 100 folhas. Mínima por tiragem: 50 UNIDADE.	BLOCO	150
62	Ficha de boletim produção Ambulatorial – BPAI – Papel tamanho ofício A4, gramatura 75g, impressão frente, preta - Bloco com 100 folhas. Mínima por tiragem: 50 UNIDADE.	BLOCO	10.000
63	Ficha de Evolução CEREST - Papel A4 – sufite - Retrato – Frente – tiragem única – cor única.	BLOCO	50

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 50 de 77



64	Ficha de frequência individual deficiência física - Papel tamanho ofício A4, gramatura 75g, impressão frente, preta - Bloco com 100 folhas.	BLOCO	100
65	Ficha de notificação de evento adverso pós vacinal, formato A4 75g, impressão preta frente e verso, 03 páginas - bloco com 100 fls	BLOCO	100
66	Ficha de ocorrência da Vigilância Sanitária (Impressão formato A4, apenas frente, 1º via em papel Ap 75g, cor 1x0, bloco de 100 fls) – Tiragem Única.	BLOCO	50
67	Ficha formato A4, 75gr, impressão preta, 06 páginas, frente e verso 1 x 0, 5 matrizes de 10, 320 bloco com 100 folhas.	BLOCO	350
68	FICHAS: formato A4, 75g, impressão preta, frente e verso 1 x 1, blocos c/ 100 folhas – 42 Matriz com impressão 100 folhas	BLOCO	3.500
69	FICHAS: formato A4, sulfite, 75g, impressão preta, frente, 1 x0, bloco c/ com impressão de 100 folhas (tiragem mínima 50 bloco)	BLOCO	350
70	Fita de interdição, fita plástica zebra, 100Mx70MM, resistente dobráveis e de fácil instalação.	UNIDADE	100
71	Folder - 10 Passos. (Folder A1: TAM – 30,00 x 21,00) – (Tamanho fechado 10,00 x 21,00) – Couchê 150g, Cor 4 x 4, duas dobras. Tiragem Única.	UNIDADE	10.000
72	Folder - Alimentação. (Folder A1: TAM – 21,00 x 29,00), Couchê 115g, Colorido, uma dobra. Mínimo de 100.	UNIDADE	20000
73	Folder - Diabetes. (Folder A1: TAM – 30,00 x 21,00) – (Tamanho fechado 10,00 x 21,00) – Couchê 150g, Cor 4 x 4, duas dobras. Tiragem Única.	UNIDADE	10.000
74	Folder - Gestante. (Folder A1: TAM – 30,00 x 21,00) – (Tamanho fechado 10,00 x 21,00) – Couchê 150g, Cor 4 x 4, duas dobras. Tiragem Única.	UNIDADE	10.000
75	Folder - Lactante. (Folder A1: TAM – 30,00 x 21,00) – (Tamanho fechado 10,00 x 21,00) – Couchê 150g, Cor 4 x 4, duas dobras. Tiragem Única.	UNIDADE	10.000
76	Folder - Orientação Amamentação. (Folder A1: TAM – 30,00 x 21,00) – (Tamanho fechado 10,00 x 21,00) – Couchê 150g, Cor 4 x 4, duas dobras. Tiragem Única.	UNIDADE	10.000
77	Folder - para criança colorir, TAM ofício, papel colorido. Tiragem Única.	UNIDADE	10.000
78	Folder A: tamanho 21x29. couchê 115g, cor 4x0. Refile e dobra Mínimo de 100.	UNIDADE	10.000
79	Folder A:Tamanho (21,00 X 29,00). couchê 115g. Cor 4 x 0. Refile e dobra. 70 Matrizes, tiragem de 500 folhas	UNIDADE	29.500
80	Folder A1: TAM – 30,00 x 21,00 (Tamanho fechado 10,00 x 21,00) – Couchê 150g, Cor 4 x 4, duas dobras. Temas: 10 Passos, Diabetes, Gestante, Lactante, Orientação Amamentação; dentre outros. Mínimo de 50.	UNIDADE	13.000
81	Folder A1:Tamanho Aberto (30,00 X 21,00). Tamanho fechado (10,00 X 21,00), couchê 150g. Cor 4 x 4. Duas dobras. 128 Matrizes,	UNIDADE	48.500

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 51 de 77



	tiragem de 300 folhas		
82	Folder D1: Tamanho Aberto (50x30cm). Tamanho fechado (10x30cm), couchê 150g. Cor 4x4. Com 4 dobras. Mínima por tiragem: 300 UNIDADE.	UNIDADE	3.000
83	Folder D1: tamanho aberto (50x31cm). Tamanho fechado (10x30cm), couchê 150g, cor 4x4. 4 dobras Mínimo de 50.	UNIDADE	12.000
84	Folder D1:Tamanho Aberto (50,00 X 30,00). Tamanho fechado (10,00 X 30,00), couchê 150g. Cor 4 x 4. 4 dobras. Mínimo de 50.	UNIDADE	3.000
85	Formulário de Inspeção em estabelecimento da área de alimentos contendo 08 paginas(Impressão formato A4, apenas frente,1º via em papel Ap 75g, cor 1x0, bloco de 100 folhas). Tiragem Única.	BLOCO	30
86	FORMULÁRIO formato 42 x 32 cm, 75g., 1x1, c/dobra , 43 32, frente e verso, 09 Matriz c/impressão 500 fLs.	UNIDADE	9.000
87	FORMULÁRIO: formato 48 x 33 cm, 75g., 1x0, frente e verso, com dobra, 01 matriz. Tiragem Única.	UNIDADE	2.000
88	Identificação para extintores, 2 Pó Químico e 2 Água	UNIDADE	10
89	Impressão em papel Ap.63g, cor 1x0 , Cor 1x0, Tam. 15x21 cm bloco c/ 100 fls, 04 matriz com 500 impressões	BLOCO	2.000
90	Impressão 1º via em papel Ap.63g, cor 1x0 / 2º via em papel Ap.56g, Cor 1x0, Tam. 21x21 cm bloco c/ 50 jogos numerados. Blocos com 100 folhas	BLOCO	1000
91	Impressão 1ª via em papel Ap. 63g, Cor 1x1 / 2ª Via em Papel Ap. 56g, cor 1x1, Tam. 21x30 cm Bloco c/50 jogos, com 100 folhas cada bloco	BLOCO	1.200
92	Impressão 1ª via em papel Ap. 63g, Cor 1x1 / 2ª Via em papel Ap. 56g, cor 1x1. Tam. 15x21 cm Bloco c/50 jogos, com 100 folhas cada bloco	BLOCO	500
93	Impressão de manual em Papel Ap.63g, cor 1x1, Tam. 21x30 cm, contendo 43 páginas cada manual	UNIDADE	1000
94	Impressão em Envelope Kraft Natural 90g, Cor 1x1, Tam. 24x34 cm, Unidade	UNIDADE	150.000
95	Impressão em Papel Ap. 240g, Cor 1x1, Tam. 15x21 cm, 01 Dobra, Unidade	UNIDADE	216.000
96	Impressão em Papel Ap. 240g, Cor 1x1, Tam. 21x30 cm, 02 Dobras, Unidade	UNIDADE	10.000
97	Impressão em Papel Ap. 56g (AZUL), cor 1x0, Tam. 10x21 cm Bloco com 100 fls, numeradas	BLOCO	1.500
98	Impressão em Papel Ap. 63g, cor 1x0, Tam. 10x15 cm, Bloco c/100 fls	BLOCO	1.500
99	Impressão em Papel Ap. 63g, cor 1x0, Tam. 15x21 cm, Bloco c/ 100 fls	BLOCO	34.580
100	Impressão em Papel Ap. 63g, cor 1x0, Tam. 21x30 cm, Bloco c/100 fls	BLOCO	13.660
101	Impressão em Papel Ap. 63g, cor 1x0, Tam. 5x7 cm, Bloco c/100 fls	BLOCO	300
102	Impressão em Papel Ap. 63g, cor 1x1, Tam. 21x30 cm, Bloco c/100	BLOCO	31.270

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 52 de 77



	fls		
103	Impressão em papel Ap.63g, Cor 1x1, tam. 21x30cm. Bloco c/ 100fls. 04 matriz.	BLOCO	10.000
104	Impressão em papel Ap.63g, Formato: 15 x 21 cm, impressão preta, apenas frente. Bloco com 100 folhas. 04 Matrizes com impressão de 100 folhas.	BLOCO	100
105	Impressão em papel biodegradável e reciclável. Tamanho 15 x 21 cm.Branco. Bloco com 100 folhas. Mínimo de 50.	BLOCO	18.120
106	Impressão em papel biodegradável e reciclável.A4 210mm X 297mm. Branco. 75g/m². Bloco com 100 folhas. Mínimo de 50.	BLOCO	2.700
107	Impressão em papel com formato 21,5 x 15 cm, cor preta, apenas frente (1 x 0), bloco com 100 folhas – 10 matriz / com 100 impressões	BLOCO	100
108	Impressão em papel couchê 230g, tamanho 29,7 x 21cm, cor 4x0	UNIDADE	200
109	Impressão em papel couchê brilho 150g, Cor 4x4, Tam. 10x21cm fotolito digital, unidade; Mínimo de 50.	UNIDADE	10.000
110	Impressão em Papel Couchê Brilho 150g, Cor 4x4, Tam. 21x30 cm, 02 Dobras, Fotolito Digital, Unidade. Mínimo de 2.000 por matriz	UNIDADE	100.000
111	Impressão em Papel Couchê Brilho 170g, cor 4x0, Tam. 40x60 cm, Fotolito Digital, Unidade. Mínimo de 1000 por matriz	UNIDADE	100.000
112	Impressão em Papel Couchê fosco, tamanho 5x9 cm, cor 1x0 unidade	UNIDADE	3.500
113	Impressão ficha cadastro SISVAN WEB, TAM A4, sufite, impressão monocromática frente e verso. (Bloco com 50 folhas). Tiragem Única.	BLOCO	30
114	Impressão ficha inquérito alimentar do SISVAN WEB, TAM A4, sufite, impressão monocromática frente e verso (Bloco com 50 folhas). Tiragem Única.	BLOCO	30
115	Impressão formulário de acompanhamento Bolsa Família, TAM A4, impressão monocromática frente. (Bloco com 100 Folhas). 02 matriz com impressão de 100 folhas	BLOCO	30
116	Impressão formulários marcadores do consumo alimentar do SISVAN WEB, TAM A4, sufite, impressão monocromática frente e verso (Bloco c/50 folhas). Tiragem Única.	BLOCO	20
117	Impressão manual em Papel Ap. 63g, cor 1x1, Tam. 21x30 cm, contendo 230 páginas cada manual	UNIDADE	100
118	Impressão mapa de acompanhamento do SISVAN WEB, TAM A4, sufite, impressão monocromática frente (Bloco com 50 folhas). Ú Tiragem Única.	BLOCO	20
119	Livreto A1: tamanho aberto (32,00 X12,00). Tamanho fechado (16,00 X 12,00). Miolo couchê 115g. Capa couchê 230g. Cor 4 x 4. 24 páginas. Mínimo de 10.	UNIDADE	5.100
120	Livreto A1: tamanho aberto (32,00 X12,00). Tamanho fechado (16,00 X 12,00). Miolo couchê 115g. Capa couchê 230g. Cor 4 x 4. 24 páginas. 02matriz, 6.000 impressões. Tiragem Única.	UNIDADE	12.000
121	Livreto B1: tamanho aberto (44,00 x 15,00). Tamanho fechado (22,00	UNIDADE	1.000

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 53 de 77



	x 15,00). Miolo couchê 115g. Capa couchê 230g. Cor 4x4, 4 páginas. Mínimo de 100.		
122	Livreto E1:tamanho aberto (58,00 X 21,00). Tamanho fechado (29,00 X 21,00). Miolo couchê 115g. Capa couchê 230g. Cor 4 x 4. 12 páginas. Mínimo de 50.	UNIDADE	10.000
123	Livreto: tamanho aberto (28X21); tamanho fechado (14X21). Miolo couchê 115g. Capa couchê 230g. Cor 4X4. 40 páginas. Mínimo de 50	UNIDADE	3.000
124	Livreto: tamanho aberto (28X21); tamanho fechado (14X21). Miolo couchê 115g. Capa couchê 230g. Cor 4X4. 10 páginas. 02 matriz de 5.000	UNIDADE	10.000
125	Livreto: tamanho aberto (28X21); tamanho fechado (14X21). Miolo couchê 115g. Capa couchê 230g. Cor 4X4. 42 páginas. 02 Matriz de 500.	UNIDADE	1.000
126	Mapa diario de vacinação em papel couchê 150 gramatura,frente e verso 60cm x 33cm impressão preta conforme modelo a ser entregue na contratação	UNIDADE	1.000
127	Outdoor Dimensões: área total de 9,0 x 3,00 metros (LxA) e área visual de 8,80 x 2,90 metros (LxA);Lona de impressão digital; Arte em policromia.	UNIDADE	100
128	Painel Lona de Vinil impressão digital 4x0 sem acabamento preço por metro quadrado com entrega e instalação	UNIDADE	50
129	Painel material adesivo, impressão digital, preço por metro quadrado com entrega e instalação	UNIDADE	10
130	Panfleto B: formato 21,0 X 29 cm, couchê 115g. cor 4/4. Acabamento: Refile; Fotolito digital. 10 Matrizes tiragem de 500 panfletos.	UNIDADE	20.000
131	PANFLETO, Papel: Couchê 80g. Tamanho Final: 10x14 cm. Tamanho Arte com Sangra: 10,3x14,3 cm Cor: 4x0 (Frente Colorida – Verso em Branco). Mínimo de 100.	UNIDADE	12.000
132	Panfleto: formato 15x21cm, couchê 115g. cor 4/0. Acabamento refile; fotolito digital Mínimo de 50.	UNIDADE	1500
133	Panfleto: formato 21x29cm, couchê 115g. cor 4/4. Acabamento refile; fotolito digital Mínimo de 100.	UNIDADE	10.000
134	Panfletos A4 formato 15x21 cm, couchê 115g.cor 4x4 acabamento refile; fotolito digital. Mínimo de 100.	UNIDADE	8.000
135	Panfletos A4 formato 15x21 cm, couchê 115g.cor 4x4 acabamento refile; fotolito digital. 20 Matriz de 500.	UNIDADE	10000
136	Panfletos B, formato 21x29cm, couchê 115g.cor 4x4 acabamento refile; fotolito digital. 05 matrizes de 500	UNIDADE	2.500
137	Papel Adesivo fosco. biodegradável e reciclável.A4 210mm X 297mm. Branco.75g/m².bloco 100 unid.	BLOCO	10
138	Placa – Produção de placa de zinco, com impressão digital e estrutura em madeira, medindo 6mx3m com entrega e instalação	UNIDADE	20
139	Placa - Produção de placa em pintura, medindo 5x0,6m.	UNIDADE	30
140	Placa – Produção de placa luminosa, com entrega e instalação.	METRO ²	50

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 54 de 77



	METRO QUADRADO.		
141	Placa - Produção de placa luminosa, modelo backlight, dimensões: 5x0,6m,com entrega e instalação.	UNIDADE	30
142	Placa- Produção de placa de inauguração, medindo 60x40 em adesivo 100% acrílico e chapa de ferro com entrega e instalação	UNIDADE	30
143	Placa- Produção de placa de inauguração, medindo 60x40 em adesivo 100% acrílico e chapa de ferro com entrega e instalação	UNIDADE	10
144	Placa- Produção de placa medindo 50cmx2m em adesivo 100% acrílico e chapa de ferro com entrega e instalação	UNIDADE	45
145	Placa tipo TOTEM EXTERNO com impressão digital e estrutura em madeira, medindo 1,60cm X 60cm.	UNIDADE	10
146	Placa-Produção de placa em material plástico com adesivo, impressão digital, preço por metro quadrado com entrega e instalação	UNIDADE	300
147	Plotagem de película adesiva em parede, preço por metro quadrado com instalação	UNIDADE	50
148	Plotagem de películas adesivas com micro perfuração em vidros preço por metro quadrado com instalação.	UNIDADE	100
149	Plotagem de películas adesivas em madeiras e compensados, preço por metro quadrado com instalação	UNIDADE	50
150	Plotagem de películas adesivas em metais e acrílicos, preço por metro quadrado com instalação	UNIDADE	50
151	Plotagem de películas adesivas em parede, preço por metro quadrado com instalação	UNIDADE	51
152	Plotagem de películas adesivas para micro onibus. METRO QUADRADO	UNIDADE	20
153	Produção de placa em lona, sem iluminação, em metalon, 6x3m	UNIDADE	50
154	Receituário Médico tamanho meio ofício –papel sulfite - Frente – bloco de 100	BLOCO	10000
155	Reclamação da Vigilância Sanitária(Impressão formato 15x21cm,apenas frente, 1º via em papel Ap 75g, papel A4 sulfite, cor 1x0,bloco de 100 folhas)	BLOCO	50
156	Registro de Produção Diária (RPS) Papel A4, sulfite - Paisagem – Frente. BLOCO 100 FOLHAS	BLOCO	100
157	REQUISIÇÃO DE ESCRITÓRIO Papel A4, sulfite - Retrato - Frente em duas vias, bloco de 100	BLOCO	50
158	REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA - Papel A4 - Retrato, Frente em duas vias, bloco com 100	BLOCO	50
159	Roteiro de inspeção para comercio varejista de Alimentos contendo 04 paginas(Impressão formato A4, apenas frente,1º via em papel Ap 75g, cor 1x0,bloco de 100 folhas)	BLOCO	50
160	Selo de interdição em papel adesivo. Adesivo com alta resistencia, material vinil, tam A4 Cor 4x4, impressão frente. Tiragem Única.	UNIDADE	2.000
161	Solicitação de Exames Laboratoriais Tamanho meio ofício – Frente – única. Bloco c 100 folhas	BLOCO	10000
162	Solicitação de procedimento – impressão em preto, papel gramatura	BLOCO	10000

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 55 de 77



	50g, tamanho 15x21, bloco 100 UNIDADE. Mínima por tiragem: 50 UNIDADE		
163	Solicitação de Procedimento Tamanho meio ofício – Frente – única. Bloco c 100 folhas	BLOCO	2000
164	Testeira lona vinil impressão digital 4x0, com acabamento de metalon, preço por metro quadrado entrega e instalação.m³.	UNIDADE	10
165	Toten externo, em lona, com estrutura em metalon (Conforme guia de sinalização do Ministério da Saúde)	UNIDADE	50
166	Toten Vertical em acrílico com impressão digital medindo 0,80x2,00 fixado ao chão com instalação	UNIDADE	10

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãoosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 56 de 77



ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA PADRÃO

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 033/2018-SMS
--	--------------------------------

1. Razão Social da Empresa: _____
2. CNPJ nº: _____ I. Estadual: _____ I. Municipal: _____
3. Endereço: _____
4. Telefone: (XX) _____ Fax: (xx) _____ E-mail: _____
5. Validade da Proposta: 120 (cento e vinte) dias.
6. Prazo pagto: cfe Edital - Banco: _____ Ag.: _____ C/C: _____
7. Representante da Empresa: _____
8. Cargo: _____ RG: _____ CPF: _____
9. A Unidade da Federação na qual será emitida a Nota Fiscal é _____
10. Apresentamos nossa Proposta para Registro de Preços dos materiais, na forma de Pregão Eletrônico (SRP), referente ao objeto do PE nº. _____/2018-SMS, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE Nº _____ - (descrição)						
Item	Descrição do Produto	Apresentação	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Citar Marca Cotada
Valor Total do Lote (R\$)						

Declarações que devem constar na proposta:

11. No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e seus Anexos.
12. Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos a todas as condições do Edital.

UF, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal – Carimbo CNPJ

Não serão aceitas declarações manuscritas, tampouco aquelas preenchidas em formulário com timbre da PMVC. As mesmas deverão ser confeccionadas preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 57 de 77



ANEXO VII - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS com efeito de TERMO DE
COMPROMISSO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Modalidade de Licitação:
Pregão Eletrônico (SRP)

Número:
033/2018-SMS

Ata de Registro de Preços nº ____ / 2018

Processo Administrativo nº 100.199/2017 SMS

Pregão Eletrônico (SRP) nº 033/2018-SMS

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde/SMS

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2018, na cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Joaquim Correia nº 55, Centro – CEP 45.000-907, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.239.578/0001-00, neste ato devidamente representado pela Ilma. Sra. Secretária Municipal de Saúde, **CERES NEIDE ALMEIDA COSTA**, brasileira, divorciada, enfermeira, residente à _____, nesta cidade, portadora do RG nº _____ SP/BA e CPF nº _____ - __, doravante denominada **PROMITENTE CONTRATANTE** e _____ a _____ empresa

_____ sediada à _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, doravante denominada **PROMITENTE CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr^(a) _____, brasileiro(a), casado(a), _____, residente e domiciliado(a) à _____, portador(a) do RG nº _____ - SSP/____ e CPF nº _____, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE PESSOA(S) JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA(S) OBJETIVANDO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DAS DIRETORIAS DE VIGILÂNCIA À SAÚDE E ATENÇÃO BÁSICA, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, nos termos do Decreto Municipal nº. 15.499/2013 e do Edital do **Pregão Eletrônico SRP nº ____/2018-SMS** em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo

1. Cláusula Primeira – Objeto

1.1. O Objeto desta Ata-Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE CONTRATADO para todos os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em _____, originária da licitação **Pregão Eletrônico SRP nº ____/2018-SMS**, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

LOTE Nº ____ - (descrição)						
Item	Descrição do Produto/ Serviço	Apres.	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	Citar Marca / Referência
Valor Total do Lote (R\$)						

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS





- 1.2. Os preços da PROMITENTE CONTRATADA, relacionados aos moldes do Anexo VI deste Edital, ficam registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados entre a PROMITENTE CONTRATADA e o MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, através da **Secretaria Municipal de Saúde – SMS**.
- 1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições
- 1.4. Fica o PROMITENTE CONTRATADA obrigado a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93
- 1.5. 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 PROMITENTE CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros
- 1.6. Durante o prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido

2. Cláusula Segunda – Dotação Orçamentária

- 2.1. As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão pelos Projetos/Atividades e Elementos de Despesa referenciados em edital ou àqueles informados pela unidade requisitante da licitação à época da contratação, devidamente ajustados nas dotações do exercício subsequente

3. Cláusula Terceira – Preço e Condições de Pagamento

- 3.1. O valor da presente Ata-Termo de Compromisso é o valor ofertado pelo PROMITENTE CONTRATADO para o(s) lote(s) _____ resultantes do resultado da licitação e constante(s) da proposta apresentada **no Pregão Eletrônico SRP nº. ____/2018-SMS**, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total estimado de R\$ _____ (_____), fixos, inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte CIF/Vitória da Conquista, seguros, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e todos os custos de qualquer natureza necessários à perfeita execução do objeto licitado
- 3.2. O pagamento será realizado pela Administração Municipal em até 30 dias após o recebimento e emissão da Nota Fiscal, através de crédito em conta corrente junto ao banco e agência bancária informados pela CONTRATADA em sua respectiva proposta de preços, após o recebimento definitivo dos materiais e ou serviços atestados pela Unidade Requisitante da licitação, que procederá conferência dos serviços, materiais e quantidades recebidas com respectiva Nota Fiscal, nos termos da legislação vigente
- 3.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada do DANFE e/ou RANFS, apresentadas pela **CONTRATADA**.

- 3.3.1.** O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela **CONTRATADA** e do regular cumprimento das obrigações assumidas;
- 3.3.2.** O DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica será exigido, sempre que a nota fiscal for eletrônica;
- 3.3.3.** O Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço - RANFS - será exigido, nos casos de prestadores de serviço sediados fora do Município de Vitória da Conquista, cuja nota fiscal não seja emitido por este Ente, mas que executarem o serviço neste Município, conforme arts. 32, 33 e 34 do Decreto Municipal n.º 15.454, de 18 de outubro de 2013.
- 3.4.** Os pagamentos poderão ser suspensos pela **CONTRATANTE** nos seguintes casos:
- 3.4.1.** Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar a **CONTRATANTE**.
- 3.4.2.** Inadimplência de obrigações da **CONTRATADA** para com a **CONTRATANTE**, por conta do estabelecido no contrato;
- 3.4.3.** Não execução das condições estabelecidas no contrato;
- 3.5.** Em Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido poderá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:
- $$EM = I \times N \times VP$$
- EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:
- $$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$
- N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.
VP = Valor da Parcela em atraso
- 3.6.** Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira
- 3.7.** O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pela **CONTRATADA**, através de Nota Fiscal, no mínimo de duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou outros instrumentos hábeis, nas formas previstas na legislação vigente



- 3.8. A entrega do material, por parte da **CONTRATADA**, para a Unidade Requisitante mencionada no **Item 2 Parte A do Preâmbulo** deste edital, **NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES**, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei
- 3.9. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 3.10. Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis, salvo quando, por algum fato ou motivo superveniente, as obrigações para uma das partes tornarem-se extremamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser cumprido entre as partes todos os requisitos e procedimentos determinados pelo Edital de Licitação e seus anexos.
- 3.10.1. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “3.11” a **CONTRATADA** deverá solicitar formalmente a **CONTRATANTE**, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que comprovem a procedência do pleito, após será realizado pela **CONTRATANTE**, estudo de mercado que comprove a situação fática descrita;

4. Cláusula Quarta – Validade

- 4.1. Esta Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) terá **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura, conforme Inciso III § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93, podendo, a critério da Administração Pública Municipal, serem celebrados tantos contratos quantos necessários, para atendimento à **Secretaria Municipal de Saúde**, unidade requisitante do presente processo licitatório

5. Cláusula Quinta – Obrigações do Promitente Fornecedor

- 5.1. Cumprir a presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) conforme disposições nele constantes, sem prejuízo da cobrança da multa correspondente ao período total do atraso, respeitado o disposto na cláusula quarta, bem como na legislação vigente
- 5.2. Cumprir, integralmente todas as cláusulas constantes dos contratos porventura firmados, sob pena de cancelamento da presente Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s)
- 5.3. **Entregar o material ou prestar o serviço no endereço mencionado no Edital, Parte B - das Disposições Específicas do Certame deste edital ou no local previamente definido, em até 10 (dez) dias** do recebimento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s)- (Pedido(s) emitida pelo órgão da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo**), nos termos do § 2º do Decreto Municipal nº 15.499/2013
- 5.4. Manter durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação em referência, como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente



- 5.5. Apresentar-se junto à Administração Municipal quando convocado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação, durante o período de vigência desta Ata de Registro de Preços, para assinatura do contrato de fornecimento, nos termos e cláusulas previstas neste edital
- 5.6. Corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação

Acompanhar a confecção da Ata com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviços e do Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviços ou documento equivalente, com vistas a realizar a retirada de tais documentos junto à Administração Municipal para assinatura e devolução junto ao Órgão Gerenciador (Coordenação de Apoio Técnico Administrativo), situado no endereço mencionado, conforme segue Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Rua Coronel Gugé, nº 211, Centro, CEP 45.000-510 – Vitória da Conquista, BA. Fone/fax: (77) 3429-7412 / 3429-7410; e-mail: licitacaosaudevc2017@gmail.com

6. Cláusula Sexta – Da Contratação

- 6.1. A PROMITENTE CONTRATADA poderá ser convocado a qualquer momento, durante o período de vigência deste Registro de Preços, para assinatura do contrato, que deverá fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação via comunicação expressa
- 6.2. O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, ESTADO DA BAHIA, observados os critérios e condições estabelecidas neste edital, poderá contratar, concomitantemente, com dois ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento do bem ou serviço do licitante e obedecida à ordem de classificação das respectivas propostas
- 6.3. Na hipótese de PROMITENTE CONTRATADA convocada não assinar o Contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo à ordem de classificação, propondo a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados, pelos preços apresentado pelo primeiro colocado
- 6.4. Na hipótese de os demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá realizar nova licitação, perdendo o participante desta Ata de Registro, a critério da administração, o direito de preferência
- 6.5. A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos
- 6.6. Os contratos decorrentes deste Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital e nos respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93
- 6.7. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais registradas, acréscimos que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada lote/produto registrado

7. Cláusula Sétima – Forma de Fornecimento, Entrega e Recebimento dos Materiais



- 7.1. O compromisso de fornecimento/prestação de serviço(s) estará perfeitamente caracterizado mediante a emissão da Nota de Empenho da unidade gestora da despesa, com posterior encaminhamento da(s) Ordem(s) de Compra(s)/Serviço(s) (Pedido(s)) aos respectivos **PROMITENTES CONTRATADAS** de cada lote licitado
- 7.2. Os produtos deverão conter em suas embalagens e unidades de acondicionamento o número do lote e validade, quando necessária
- 7.3. Os produtos nacionais ou importados deverão ser entregues contendo rótulos com todas as informações sobre os mesmos em língua portuguesa, nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor
- 7.4. A Nota Fiscal preferencialmente deverá conter o(s) lote(s) de fabricação de cada produto a ser entregue
- 7.5. Os produtos/serviços serão recebidos pela(s) respectiva(s) unidade(s) requisitante(s) da licitação, que **procederá a verificação da conformidade do material com a(s) especificação(ões)**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento. Transcorrido tal prazo sem que a Unidade requisitante, através do órgão responsável, aponte quaisquer desvios, falhas, vícios, defeitos ou desconformidades no que se refere aos produtos entregues, será declarado o recebimento definitivo do(s) produto(s)/serviço(s)
- 7.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da PROMITENTE CONTRATADA pela perfeita execução deste documento de compromisso de fornecimento, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado
- 7.7. Correrá por conta da PROMITENTE CONTRATADA, toda e qualquer despesa com ensaios, testes, laudos e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, sempre que necessário
- 7.8. O detentor do Registro de Preços é obrigado a corrigir, remover ou substituir, totalmente às suas expensas, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação

8. Cláusula Oitava – Reajustamento e Revisão

- 8.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições previstas na legislação vigente, em especial, art. 12 do Decreto Municipal nº 15.499/2013 e disposições previstas no respectivo edital
- 8.2. A revisão de preços **registrados em Ata** poderá ser realizada, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado
- 8.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado o órgão gerenciador deverá
 - a) convocar a contratada visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado
 - b) convocar os demais contratados visando igual oportunidade de negociação
- 8.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor/prestador, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador, poderá



- a) liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento/prestação de serviço
 - b) convocar os demais licitantes visando igual oportunidade de negociação
- 8.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à suspensão do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa
- 8.6. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos e prazo fixado pelo órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, nos termos do inciso III, art. 2º do Decreto Municipal nº 15.499/2013
- 8.7. A revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes de respectiva licitação, a qual dependerá de requerimento formal do CONTRATADO e de comprovação do impacto que gerou o eventual desequilíbrio econômico-financeiro
- 8.8. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado
- 8.9. A revisão do preço somente será deferida após cumprir todos os requisitos previstos no **Item 18 das Disposições Gerais** deste edital, e terá validade a partir da data de publicação da deliberação no Diário Oficial do Município

9. Cláusula Nona - Fiscalização do Contrato e Recebimento do Objeto

- 9.1. Competirá ao Órgão Solicitante do Registro de Preços proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do PROMITENTE CONTRATANTE não eximirá à PROMITENTE CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato
- 9.1.1. Competirá ao **PROMITENTE CONTRATANTE** do Registro de Preços, através da Unidade Requisitante e do Órgão Gerenciador
- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados
 - b) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual
 - c) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato
 - d) Promover, com a presença da **PROMITENTE CONTRATADA**, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos
 - e) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios

- f) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias
 - g) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da **PROMITENTE CONTRATADA**, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da **PROMITENTE CONTRATADA**, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha
 - h) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato
- 9.2. Nos casos de aquisição de equipamentos ou prestação de serviços de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo
- 9.3. O contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento/prestação de serviço em desacordo com as especificações do objeto da licitação
- 9.4. A **PROMITENTE CONTRATADA** se comprometerá a atender com presteza às reclamações sobre a qualidade e pontualidade do fornecimento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o Município de Vitória da Conquista
- 9.5. Em caso de divergência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor/Prestador será notificado para retirá-los imediatamente providenciando eventuais retificações que prezem pela perfeita execução do objeto licitado

10. Cláusula Décima - Das Penalidades

10.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando

- a) Descumprir as condições da respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s).
 - b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável
 - c) Não retirar a respectiva Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s) ou documento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável
 - d) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado
- 10.2. A inexecução contratual, da Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), inclusive por atraso injustificado, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos
- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na

hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, conforme o caso, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação

- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo

- 10.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação vigente
- 10.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso
- 10.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a **PROMITENTE CONTRATADA** responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada administrativa e judicialmente
- 10.2.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à **PROMITENTE CONTRATADA** o valor de qualquer multa porventura imposta
- 10.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **PROMITENTE CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas

11. Cláusula Décima Primeira - Da Rescisão

- 11.1. Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados pela Administração, nas seguintes hipóteses
 - a) Quando se tornarem superiores aos praticados no mercado
 - b) Por razões de interesse público, devidamente fundamentado
- 11.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor ou prestador de serviços, nas hipóteses previstas nesta cláusula será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços
- 11.3. Antes da suspensão ou cancelamento, a Administração poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado
 - 11.3.1. No caso de ser ignorado ou incerto o endereço do fornecedor ou prestador de serviço, a comunicação será feita mediante publicação no link abaixo citado, considerando cancelado o preço registrado a partir da data da publicação;

<http://www.dom.pmvc.ba.gov.br/>



- 11.4. A **PROMITENTE CONTRATADA** poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências deste instrumento convocatório

12. Cláusula Décima Segunda – Vinculação ao Edital de Licitação

- 12.1. Integra a presente Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento/Prestação de Serviço(s), como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo do presente documento, bem como, do respectivo Edital e seus anexos

13. Cláusula Décima Terceira - Foro

As partes elegem o Foro da Cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente compromisso outrora firmado

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Registro de preço com Compromisso Fornecimento/Prestação de Serviço(s) em 01 (uma) via de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme

Vitória da Conquista - BA, ____ de _____ de 20__

Ordenador da despesa

Empresa (Razão Social)

Testemunhas:



ANEXO VIII – MINUTA PARA CONTRATO DE FORNECIMENTO

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico (SRP)	Número: 033/2018-SMS
--	--------------------------------

CONTRATO Nº ____/201_ SMS

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E _____.

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, com sede na Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, representado neste ato pelo Exmº. Prefeito **HERZEM GUSMÃO PEREIRA**, brasileiro, casado, radialista e advogado, portador do RG nº 1.136.242, inscrito no CPF/MF sob o nº 268.682.651-00, domiciliado no endereço acima ou por pessoa por este formalmente designada, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Rua Rotary Club, 069, Centro, nesta Cidade, neste ato representado pela Secretária de Saúde **CERES NEIDE ALMEIDA COSTA**, brasileira, enfermeira, portadora do RG. nº 01.805.619-95 e CPF/MF nº 371.771.095-87, nomeada pelo Decreto nº 17.425, de 01/01/2017, publicado em 02/01/2017, em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelas Leis Municipais nº 421, de 31 de dezembro de 1987 e a Lei 1.797 de 27 de dezembro de 2011, e a doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade _____, denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ SSP/____ e CPF sob o nº _____ residente e domiciliado na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade _____, tendo em vista que dispõe o art. 199, § 1º, da Constituição Federal de 1988, o a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescidas das Leis Federais de nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Portarias emanadas do Ministério da Saúde - MS, celebram entre si **CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS PARA ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DOS VARIADOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, conforme Pregão Eletrônico - SRP (PE) nº ____/201_ e Ata de Registro de Preço nº ____/201_, **Processo Administrativo nº 100.199/2017** observadas as disposições das Leis Federais de nºs 10.520/2002, 8.666/93, suas alterações posteriores e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente Contrato tem como objeto a prestação de serviço, pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, de materiais gráficos diversos, para atender às demandas dos variados setores da Secretaria Municipal de Saúde de Vitória da Conquista, conforme especificações e



quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.

Item Nº	Especificações dos produtos/serviços	U.F.	Quant	Valor Unit	Valor Total

- 1.2. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Licitação, com seus Anexos, e a Proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1. A **CONTRATADA** compromete-se a entregar os materiais solicitados, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de emissão da Ordem de Compra/serviço, emitida pelo **CONTRATANTE**.
- 2.2. Os materiais serão entregues, pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, nas quantidades requisitadas na Ordem de Compra/Serviço, no Almoxarifado Central, Av. Filipinas nº 269, Bairro Jurema, CEP – 45.023-300, na cidade de Vitória da Conquista, Estado da Bahia.
- 2.3. Todos os materiais deverão ter o prazo de garantia e/ou validade, de acordo com as suas especificações, contados da data de recebimento no local designado pela unidade requisitante, garantido o prazo mínimo de Lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1. Este contrato terá vigência, com início em _____ e término em _____, podendo ser rescindido ou prorrogado, nos casos previstos em Lei.
- 3.2. Não obstante o prazo do contrato, especificado na cláusula anterior, a **CONTRATADA** fica vinculada ao **CONTRATANTE**, para efeito da validade e/ou garantia dos objetos licitados, ficando responsável pela substituição, caso apresentem defeitos ou algum vício.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- 4.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes ao fornecimento citado na cláusula primeira e que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**.
- 4.2. Realizar o pagamento à **CONTRATADA** pelo fornecimento do objeto deste contrato;
- 4.3. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo legal;
- 4.4. Notificar, por escrito, à **CONTRATADA**, sobre qualquer irregularidade encontrada no objeto licitado, recebido, especificados neste instrumento, fixando prazo para a regularização;
- 4.5. Proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma da Lei, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a

CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.

- 4.6. Receber, provisoriamente, os materiais licitados, disponibilizando o local de entrega definido, fixando data e horário para tal finalidade;
- 4.7. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, se os materiais licitados recebidos provisoriamente se encontram com as mesmas especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 4.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através dos(as) servidores(as) _____, **matrícula nº** _____, _____, **matrícula nº** _____, especialmente designados(as), ou quem a estes (as) substituir.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

- 5.1. Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, lote, tipo, procedência;
- 5.2. Substituir qualquer material, sem ônus para o **CONTRATANTE**, mesmo que aceito, desde que comprovada à existência de vícios de quantidade e/ou de qualidade, especificação, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte, bem como, alterações da estabilidade dentro do prazo de validade que comprometam a sua integridade;
- 5.3. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos que causar, por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Contrato.
- 5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto licitado, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), cujo dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Edital, o objeto licitado com avarias ou defeitos;
- 5.5. Cumprir integralmente o **Termo de Compromisso de Fornecimento oriundo da presente licitação**, parte integrante do procedimento licitatório e deste contrato, como se aqui estivesse transcrito.
- 5.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação e do contrato;
- 5.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou neste contrato;
- 5.10. 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;



- 5.11. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 5.12. Arcar com eventuais prejuízos causados ao **CONTRATANTE** e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidos por seus empregados ou prepostos, envolvidos na execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. Pela prestação de serviço de confecção de materiais gráficos diversos, objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total estimado em R\$ _____ (_____), estando incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.
- 6.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da entrega dos produtos com a respectiva nota fiscal emitida de acordo com a ordem de compra.
- 6.3. A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de recolher e/ou reter, no valor pago, tributos que sejam de sua competência ou dos quais seja responsável ou substituto tributário;
- 6.4. Os preços ofertados serão fixos, salvo quando, por algum fato ou motivo superveniente, as obrigações para uma das partes tornarem-se extremamente onerosas, constatando-se deste modo, uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser cumprido entre as partes todos os requisitos e procedimentos determinados pelo Edital de Licitação e seus anexos.
- 6.4.1. Caso ocorra o fato descrito na subcláusula “6.4” a **CONTRATADA** deverá solicitar formalmente ao **CONTRATANTE**, por meio da Gerência de Compras, o reajuste do valor pactuado, acostando os devidos documentos que comprovem a procedência do pleito, após será realizado pelo **CONTRATANTE**, estudo de mercado que comprove a situação fática descrita;
- 6.5. Os pagamentos poderão ser suspensos pelo **CONTRATANTE** nos seguintes casos:
- 6.5.1. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o **CONTRATANTE**.
- 6.5.2. Inadimplência de obrigações da **CONTRATADA** para com o **CONTRATANTE**, por conta do estabelecido no contrato;
- 6.5.3. Não execução da prestação de serviço nas condições estabelecidas no contrato;
- 6.6. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, na Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada do DANFE e/ou RANFS, apresentadas pela **CONTRATADA**.
- 6.6.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela **CONTRATADA** e do regular cumprimento das obrigações assumidas;
- 6.6.2. O DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica será exigido, sempre que a nota fiscal for eletrônica;

- 6.6.3.** O Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço - RANFS - será exigido, nos casos de prestadores de serviço sediados fora do Município de Vitória da Conquista, cuja nota fiscal não seja emitida por este Ente, mas que executarem o serviço neste Município, conforme arts. 32, 33 e 34 do Decreto Municipal n.º 15.454, de 18 de outubro de 2013.
- 6.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinente à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.
- 6.8.** Antes do pagamento, a **CONTRATANTE** realizará consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAD** ou outro semelhante e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 6.9.** Eventual situação de irregularidade fiscal da **CONTRATADA** não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.
- 6.10.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela **CONTRATADA**, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 6.11.** Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.12.** O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela **CONTRATADA**, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 6.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido poderá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

CLÁUSULA SETIMA-DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os objetos licitados serão recebidos:



- 7.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, no prazo de até ____ (____) dias ____.
- 7.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo fixado no Edital de licitação, referente à Fiscalização do Objeto.
- 7.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.3. A **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos objetos licitados em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante do **CONTRATANTE**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência ao **CONTRATANTE**.
- 8.2. O representante do **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.
- 8.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de produto inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.
- 8.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados 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.
- 8.5. O fiscal do contrato poderá ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da **CONTRATADA**, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da **CONTRATADA** quaisquer ônus das leis trabalhistas e previdenciárias bem como qualquer outra que tal fato imponha.

CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DEZ - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. O descumprimento, pela **CONTRATADA** das obrigações constantes deste contrato, importará, com base no artigo 87 da Lei Federal n.º 8666/93, garantida a prévia defesa, na aplicação das



seguintes sanções:

- 10.1.1. Advertência;
 - 10.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - 10.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com a União, com órgãos e entidades do Estado da Bahia e dos demais estados da federação, com o Distrito Federal e Municípios por prazo de até 05(cinco) anos;
 - 10.1.4. Descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo prazo de até 05(cinco) anos;
 - 10.1.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação;
 - 10.1.6. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;
 - 10.1.7. Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 10.2. As multas referidas neste item poderão ser descontadas do pagamento, ou cobradas judicialmente.
- 10.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, da Lei Federal n.º 10.520, de 2002, a **CONTRATADA** que, no decorrer da vigência do contrato:
- 10.3.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
 - 10.3.2. Apresentar documentação falsa;
 - 10.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 10.3.4. Cometer fraude fiscal;
 - 10.3.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.
- 10.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 10.5. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar, e impedimento de contratar com o órgão licitante, bem como de declaração de inidoneidade, caso a **CONTRATADA**, por seus sócios ou profissionais, em razão do contrato:
- 10.5.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - 10.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o **CONTRATANTE** em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei Federal n.º 9.784, de 1999.
- 10.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao **CONTRATANTE**, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.8. Caso o **CONTRATANTE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez)



dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAD**.

CLÁUSULA ONZE - DAS ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993;

11.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

11.2.1. As supressões, resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

11.3. As partes poderão, ainda, pactuar a prorrogação de prazo contratual, quando ainda houver saldo de empenho do contrato ou houver necessidade de conclusão de prestações de contas.

11.4. Nos demais casos previstos em Lei.

CLÁUSULA DOZE- MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante o artigo 45 da Lei Federal n.º 9.784, de 1999, o **CONTRATANTE** poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA TREZE - DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido, pelo **CONTRATANTE**, após notificação prévia com 10 (dez) dias de antecedência, caso a **CONTRATADA** deixe de cumprir o quanto ora pactuado.

13.2. O contrato poderá, ainda, ser rescindido pela **CONTRATADA**, caso o **CONTRATANTE** deixe de efetuar o pagamento previsto na cláusula sexta, por prazo igual ou superior a 03 (três) meses consecutivos.

13.3. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993:

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

13.3.2. A lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

13.3.3. O atraso injustificado no início do serviço;

13.3.4. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;



- 13.3.5. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- 13.3.6. O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 13.3.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993;
- 13.3.8. A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- 13.3.9. A dissolução da sociedade, ou falecimento da **CONTRATADA**;
- 13.3.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;
- 13.3.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- 13.3.12. A supressão, por parte da **CONTRATANTE**, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993;
- 13.3.13. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- 13.3.14. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- 13.3.15. A não liberação, por parte da **CONTRATADA**, do objeto licitado, nos prazos contratuais;
- 13.3.16. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 13.3.17. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 13.4. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 13.5. A rescisão deste Contrato poderá ser:
- 13.5.1. Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos item 13.3.1 a 13.3.11, 13.3.16 e 13.3.17 desta cláusula;
- 13.5.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
- 13.5.3. Judicial, nos termos da legislação.
- 13.5.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



13.5.5. A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.

13.6. No caso de rescisão unilateral (administrativa) são assegurados à **CONTRATANTE** os seguintes direitos, sem prejuízo das sanções aplicáveis ao **CONTRATADO**:

13.6.1. Assumir de imediato o objeto do contrato, no estado e no local em que se encontrar;

13.6.2. Ocupar e utilizar o local, instalações, equipamentos, produto e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade;

13.7. Executar a validade do contrato, quando está existir;

13.8. Reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE** pela **CONTRATADA**.

13.9. Além de outras sanções que por ventura estejam prevista em Lei.

CLÁUSULA CATORZE - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 10.520, de 2002, na Lei Federal n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e na Lei Federal n.º 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, estaduais e municipais, que integram este Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA QUINZE- DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde, **Atividade n.º _____, Elemento n.º _____, Subelemento n.º _____ e Fonte de Recurso n.º _____**, devendo, no exercício seguinte, caso este instrumento contratual ainda esteja vigente, ser ajustado automaticamente, independentemente de termo aditivo.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO FORO

Elegem o Foro da Comarca de Vitória da Conquista, para dirimir dúvidas ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro por mais especial que seja.

E, por estarem assim, ajustados, assinam o presente **CONTRATO** em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para que produza seus jurídicos efeitos.

Vitória da Conquista – BA, ____ de _____ de ____.

Assinatura:

Pelo Município de Vitória da Conquista:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA

Secretaria de Saúde

www.pmvc.ba.gov.br

Página 77 de 77



HERZEM GUSMÃO PEREIRA
Prefeito

Pela CONTRATADA

(NOME DA CONTRATADA)

Testemunhas:

1. _____
CPF: _____
RG: _____

2. _____
CPF: _____
RG: _____

Secretaria Municipal de Saúde
Rua Rotary Club, nº 69, Centro
Telefone: (77) 3429-7412
e-mail: licitaçãoosaudevc2017@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 033/2018 - SMS

