



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL para Sistema Registro de Preços - SRP**  
**Processo n.º 945/2013**

**PP SRP 022/2013 SMS**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA - BAHIA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, consoante atribuições previstas nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente da Lei Federal n.º 8.666/93, com as alterações da Lei Federal n.º 8.883/94, Decreto Federal n.º 3.555/00, alterado pelo Decreto Federal n.º 3.693/00 e Decretos Municipais n.º 11.553/04 e n.º 13.558/10, torna público que fará realizar às **09:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA) DO DIA 05 DE MARÇO DE 2013** na sede da Secretaria Municipal de Administração, Sala de Licitações, situada à Praça Joaquim Correia, n.º 55, Centro, na Cidade de Vitória da Conquista - Bahia, **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** para seleção da proposta mais vantajosa visando **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHOS E TONNER, PARA ATENDIMENTO DOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, ATRAVÉS DE RECURSOS DO TESOURO MUNICIPAL E FEDERAL** conforme objeto e demais indicações, na forma consubstanciada nas cláusulas deste Edital.

**Márcia Viviane de Araújo Sampaio**  
Secretária de Saúde

**SERÁ SEMPRE CONSIDERADO O HORÁRIO VIGENTE DE BRASÍLIA (DF) PARA  
TODAS AS INDICAÇÕES DE TEMPO CONSTANTES NESTE EDITAL.**

---

*Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – PMVC*  
*CNPJ n.º 14.239.578/0001 – 00 – Inscrição Estadual: Isento*  
*Praça Joaquim Correia, 55 – Centro – Cep 45.040-901 – Bahia*

*Pregão Presencial SRP 022/2013*

*Secretaria Municipal de Saúde*  
*Rua Cel. Gugé, n.º 211, Centro*  
*Telefone: 0xx 77 3429- 7410 /7400 /7413*  
*Fax: 0xx 77 3429 -7410*  
*e-mail: licitacao.saudevc@gmail.com*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

**PARTE A – PREÂMBULO**

**1. Regência Legal**

Lei nº. 10.520/02 e Lei Complementar nº. 123/06, subsidiariamente: Decreto Federal nº 5.450/05, Decreto Federal nº 5.504/05, Decreto nº 3.555/00 e Decretos Municipais nº 11.553/04, nº 11.587/04 e nº 13.558/10

**2. Órgão Interessado**

- Secretaria Municipal de Saúde – SMS

**3. Modalidade e n. da licitação**

PREGÃO PRESENCIAL - SRP n.º 022/2013  
SMS

**4. N.º Processo Administrativo e Data**

Proc: 945/2013 – 10/01/2013

**5. Tipo de Licitação**

MENOR PREÇO POR LOTE

**6. FORMA DE FORNECIMENTO**

Aquisição/Prestação do Serviço:

- ( ) Única  
(X) Parcelada

**7. Finalidade/Objeto:**

**ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHOS E TONNER, PARA ATENDIMENTO DOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, ATRAVÉS DE RECURSOS DO TESOIRO MUNICIPAL E FEDERAL.**

**8. Local e Data do Recebimento das Propostas e Início da Abertura dos Envelopes**

**Endereço:**

O Pregão será realizado em sessão pública na sede da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista, situada à Praça Joaquim Correia, n.º 55 – Centro, Vitória da Conquista – Bahia

**Recebimento das propostas e credenciamento**

No dia 05/03/2013 às 09:00 horas na Sala de Licitações

**Abertura das propostas/ Início da sessão de disputa de preços**

No dia 05/03/2013 às 09:00 horas na Sala de Licitações

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

**9. Dotação orçamentária**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

| Unidade Requisitante<br><b>Secretaria Municipal de Saúde/SMS</b> | Atividade/Projeto<br><b>A ser informada no momento da contratação</b> | Elemento de despesa |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|

**10. Prazo do Contrato:**

A entrega dos bens, a contar da data da emissão da ordem de compra será conforme especificações definidas na **Parte B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

**11. Prazo, forma de entrega e forma de pagamento:**

**11.1 Prazo de entrega:** 24 (vinte e quatro) horas, computados a partir do recebimento da ordem de compra/serviço pelo licitante vencedor.

**11.2 Forma de entrega:** Gradativa

**11.3 Forma de Pagamento:** 30 dias após a emissão da Nota Fiscal

**12. Para Habilitação exigir-se-á dos interessados:**

**12.1 Habilitação jurídica**

**12.1.1.** 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.

**12.1.2** Registro Comercial ou documento de constituição em se tratando de Empresa Individual, **juntamente com RG e CPF**

**12.1.3** 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.

**12.1.4** 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

**12.1.5** Original ou cópia de procuração ou credencial identificando responsável pela assinatura do contrato, **quando necessário**.

**a. Regularidade Fiscal e Trabalhista**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- 12.2.1** 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
- 12.2.2** 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
- 12.2.3** 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
- 12.2.4** 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
- 12.2.5** Prova de Regularidade perante o sistema de Seguridade Social - INSS, em vigor na data de apresentação da proposta, mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN – Certidão Positiva com Efeitos de Negativa
- 12.2.6** Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), 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
- 12.2.6.1** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil
- 12.2.6.2** Certidão de Regularidade de ICMS – Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado
- 12.2.6.3** Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda
- 12.2.7** 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

de maio de 1943.” (NR), atendendo ao disposto na Lei Federal nº 12.440 de 7 de julho/2011.

→ Para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte

**12.2.8** As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, devidamente identificadas no certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições, conforme art. 43, LC 123/06

**12.2.8.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, na hipótese exclusiva do subitem 12.2, 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 Secretaria Municipal de Saúde, 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

**12.2.8.2** A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto no subitem 12.2.8.1, Parte “A”, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado à Secretaria Municipal de Saúde convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, § 2º, LC 123/06.

**12.2.9** AS CERTIDÕES EXTRAÍDAS DA INTERNET SÓ TERÃO VALIDADE SE CONFIRMADA A SUA AUTENTICIDADE

**12.1 Qualificação Técnica**

**12.3.1** Comprovação de aptidão do desempenho de atividade, consoante razão social e cadastro junto ao Município, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

**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.**

**12.4 Qualificação econômico-financeira**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

- 12.4.1** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, em vigor na data de apresentação da proposta.
- 12.4.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, de acordo com a Lei das Sociedades por Ações, constando Termo de Abertura e Encerramento, *balanço* **ACOMPANHADO DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE EMITIDA PELO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA OU ESTADO SEDE DO PROFISSIONAL CONTÁBIL,** *disponível*  
*em:* <http://201.33.22.152/spwBA/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>

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

- 12.4.3** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa licitante, em vigor na data de apresentação da proposta.
- 12.4.4** Declaração de Dispensa para emissão de Balanço Financeiro e Patrimonial para MEs e EPPs enquadradas no Simples, conforme Lei n.º 9.137, art. 7º, § 1º; LC 128/08 e LC 123/06, emitida por contador habilitado (possuidor de Registro válido no CRC), *declaração* **ACOMPANHADA DE CERTIDÃO DE REGULARIDADE EMITIDA PELO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DA BAHIA OU ESTADO SEDE DO PROFISSIONAL CONTÁBIL,** *disponível*  
*em:* <http://201.33.22.152/spwBA/ConsultaMenu/consultaMENU.aspx>
- 12.4.5** 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.

**12.5 CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL. (Declarações necessárias para credenciamento e habilitação)**

- 12.5.1** 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 n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 9.854/98 (**Declaração Geral Conjunta – Anexo I**)

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

**12.5.2** 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**)

**12.5.3** 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.

**12.6 Declaração necessária para habilitação**

**12.6.1** Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações referentes ao objeto da licitação e de conhecimento dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo **ANEXO I**.

**12.6.2** Declaração de 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, conforme modelo constante do **ANEXO I** deste Instrumento.

**12.6.3** Conforme o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, o proponente deve apresentar Declaração quanto ao Trabalho do Menor, conforme modelo constante do **ANEXO I** deste Instrumento.

**12.6.4 QUANDO TRATAR-SE DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - 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 do **ANEXO II** deste instrumento.

**13. Local, horário e meio de comunicação para esclarecimentos sobre este Edital**

**Responsável:** Cintia Alves da Silva Araújo ou outro servidor designado pelos Decretos Municipais nº 14.997/2013 e 14.998/2013

**Endereço:** Rua Coronel Gugé, 211, Centro, Vitória da Conquista, Bahia – CEP 45.000-510

**Complemento:** Setor de Licitações.

**Horário:** 8 às 12 de 14 às 17:00 h.

**Telefone/ Fax:** (77) 3429-7410.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

**E-mail:** [cynthia\\_gma@yahoo.com.br](mailto:cynthia_gma@yahoo.com.br) ou [licitacao.saudevc@gmail.com](mailto:licitacao.saudevc@gmail.com)

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.

**13. Índice de Anexos**

- ANEXO I            **Declaração Conjunta para Habilitação**
- ANEXO II          **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**
- ANEXO III        **Especificação dos Itens**
- ANEXO IV        **Modelo de Proposta Econômica**
- ANEXO V         **Termo de Compromisso de Fornecimento**
- ANEXO VI        **Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento**
- ANEXO VII       **Termo de Recebimento do Edital**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

**PARTE B – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DESTE CERTAME**

**1. TERMO DE REFERÊNCIA:**

A presente licitação tem por escopo a **ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHOS E TONNER, PARA ATENDIMENTO DOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, ATRAVÉS DE RECURSOS DO TESOIRO MUNICIPAL E FEDERAL**, conforme especificações, quantitativos e condições descritos no **Anexo II** deste Instrumento Convocatório.

**1.1 O valor previsto para a aquisição do objeto é de R\$ 28.847,83 (vinte e oito mil, oitocentos e quarenta e sete reais e oitenta e três centavos)**, obtido através de pesquisa junto ao mercado, conforme requisição que compõe o processo.

**1.1.1 Origem dos recursos: Tesouro Municipal e Federal.**

**1.2 Local da prestação:** Secretaria Municipal de Saúde – SMS localizada à Rua Cel. Gugé, n.º 211 – Centro. CEP: 45.000-510. Vitória da Conquista – BA.

**1.3 Responsável Técnico:** Marlúcio Costa Lopes – Tel: 8808-5169

**1.4** A forma de fornecimento será em conformidade com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através da emissão e encaminhamento de Ordem(ns) de Compra(s) ao(s) respectivo(s) fornecedor(es), vencedor(e)s de cada lote licitado.

**1.5 O prazo para início da prestação dos serviços será de até 24 (vinte e quatro) horas a partir do envio/recebimento da ordem de compra.**

**1.6** Os pedidos serão feitos em quantidades, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

**1.7 - O Período de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.**

**1.8 – Especificações para elaboração da proposta de Preço.**

O Proponente deverá levar em consideração os seguintes aspectos imediatamente especificados, com vistas à elaboração de sua respectiva proposta de preços:

**1.8.1. O prazo de validade da Proposta comercial será de 120 (cento e vinte) dias em conformidade com o prazo de validade da Ata de Registro de Preços**, ressalvadas as hipóteses de reajustes previstas na legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- 1.8.2.** A 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.
- 1.8.3.** Observar e levar em consideração para cálculo de custos a forma de fornecimento que será gradativa, conforme solicitações da Coordenação do Serviço mencionado no **Item 2, Parte A – Preâmbulo** deste edital.
- 1.8.4.** 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 **CONTRATADA**, 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 **CONTRATADA**.

**1.9 DETERMINAÇÕES ADICIONAIS:**

Além das determinações contidas na **PARTE C – DISPOSIÇÕES GERAIS**, bem como daquelas decorrentes de lei, deverão ser observados os seguintes itens neste instrumento convocatório:

- 1.9.1** 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, **ressalvados os casos específicos de subcontratação dirimidos pela** Secretaria Municipal de Saúde, **referenciados na Lei Municipal nº 1.727/2010, art. nº 21 e 22.**

**2 OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS ESPECÍFICAS:**

- 2.1** A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições do instrumento de contrato constante deste Edital e seus Anexos.
- 2.2** O Período de vigência do contrato de fornecimento será de **12 (doze) meses, em conformidade com a legislação municipal vigente para Sistema de Registro de Preços, em especial, art. 5º do Decreto Municipal nº 13.558/2010.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

## PARTE C – DISPOSIÇÕES GERAIS

### 1. OBJETO:

**ELABORAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHOS E TONNER, PARA ATENDIMENTO DOS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, ATRAVÉS DE RECURSOS DO TESOIRO MUNICIPAL E FEDERAL.**

### 2. JUSTIFICATIVA

*É função do Ministério da Saúde dispor de todas as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, reduzindo as enfermidades, controlando as doenças endêmicas e parasitárias, melhorando a vigilância à saúde e dando qualidade de vida ao brasileiro. Partindo deste pressuposto o Poder Público Municipal, braço de ação do Ministério da Saúde, a partir da Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos, direciona suas ações impondo-se um desafio: **o de garantir o direito do cidadão ao atendimento à saúde e prover condições para que este direito esteja ao alcance da população, independente da condição social de cada um.** Nesse sentido, o presente processo licitatório se justifica como forma legal, prescrita na legislação, e como meio justificado por uma finalidade maior que é a de fornecer a toda a população medicamentos e/ou material médico-hospitalar, bem como equipamentos médico- hospitalares, para cura de enfermidades, controle à população. A contratação de empresa e/ou aquisição é viável e pode ser considerada da maior conveniência, haja vista o objetivo e as ações do Ministério da Saúde em capacitar os municípios a assumir suas responsabilidades e prerrogativas diante do SUS (Sistema Único de Saúde), bem como desenvolver ações que dêem prioridade à prevenção e à promoção da saúde.*

### 3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e **que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.**
- 3.2. 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.
- 3.3. Não poderão participar os interessados que estiver em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores:
- 3.4. Não será admitida a participação de empresas em consorcio nesta licitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

#### **4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1** Reputa-se credenciada a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório
- 4.2** A proponente deverá apresentar toda documentação necessária para o credenciamento (abaixo mencionada) em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio. **SALIENTA-SE QUE TODAS AS EVENTUAIS CÓPIAS NECESSÁRIAS AO PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER PROVIDENCIADAS E APRESENTADAS PELO LICITANTE.**
- 4.3** A falta da documentação ou apresentação incompleta da mesma implicará no não credenciamento da proponente, impossibilitando-a da participação na etapa competitiva de lances verbais, ou ainda da manifestação quanto à interposição de recursos
- 4.4** O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante que, devidamente munido de documento (procuração) que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente. O documento de credenciamento do representante deverá ser mantido fora dos envelopes A e B
- 4.5** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou **instrumento particular com firma reconhecida**, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. **Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social ou Consolidação, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura**
- 4.6** Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este restrito a apenas uma representação
- 4.7 APRESENTAR NO ATO DO CREDENCIAMENTO A DECLARAÇÃO CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO, conforme modelo Anexo I e DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo constante do Anexo II**
- 4.8 NÃO SERÃO ACEITAS DECLARAÇÕES MANUSCRITAS, TAMPOUCO AQUELAS PREENCHIDAS EM FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PMVC. DEVENDO PORTANTO, TAIS DECLARAÇÕES SEREM FIRMADAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

**PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE**

- 4.9** Todos os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de RG e CPF dos representantes legais da empresa licitante

**Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta**

**5. DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1.** A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 (dois) envelopes distintos, devidamente lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso conforme segue abaixo

**6.1.1 Envelope A: PROPOSTA DE PREÇOS**, confeccionada conforme Anexo III – Modelo de Proposta Econômica, **constando todos os itens de cada lote que a empresa concorrerá.**

**6.1.2 Envelope B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, composto pelos Documentos de Habilitação exigidos no **Item 12, Parte A - Preâmbulo** deste Edital.

- 6.2** Os envelopes deverão conter em sua parte externa os dizeres:

**6.2.1. PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2013**  
**ENVELOPE A: PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

**6.2.2 . PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2013**  
**ENVELOPE B: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE**

- 6.3** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, **impressa preferencialmente em papel timbrado do proponente ou confeccionada em formulário constante em ANEXO II, com todos os itens relacionados em ANEXO IV – 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.

- 6.4** A Proposta de Preços deverá conter:

- 6.4.1** Cotação de preços em moeda corrente nacional, expressos em algarismos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- 6.4.2** Preço unitário e total, com apenas duas casas após a vírgula, cotado conforme modelo de planilha de preços - Anexo IV deste Edital. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;
- 6.4.3** Especificação detalhada, de forma a caracterizar e identificar perfeitamente o produto cotado;
- 6.4.4** 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;
- 6.4.5** Oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 6.4.6** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo constar preço unitário e global;
- 6.5** A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, nos termos do Artigo 57. § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando a proposta continuar mostrando-se mais vantajosa, conforme Artigo 5º, § 2º, do Decreto 13.558/2010;
- 6.6** Quando a proposta e anexos constantes do Edital forem assinados por procurador legalmente constituído, os documentos deverão estar acompanhados de RG e CPF do outorgado.
- 6.7** O prazo de validade da proposta é de **120 (cento e vinte)** dias a contar da data da assinatura do Termo de Compromisso e da Ata de Registro de Preços.
- 6.8** É de inteira responsabilidade do Licitante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, o que será registrado em Ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.
- 6.9** A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, para-fiscais, fretes, seguros de transporte e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.
- 6.10** No Caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
- 6.11** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- 6.12** Serão rejeitadas as propostas que:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- 6.12.1** Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;
- 6.12.2** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.
- 6.13** O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no Artigo 155, § 2º, VII *b*, da Constituição Federal de 1988.
- 6.14** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do serviço ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, conforme dispõe o Artigo 4º do Decreto Municipal nº. 13.558/2010.
- 6.15** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
- 6.15.1** Convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 6.15.2** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e serão convocados os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.
- 6.16** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecimento do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, quando:
- 6.16.1** Confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 6.16.2** A comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- 6.16.3** Garantido o cumprimento dos contratos ou pedidos de fornecimento já emitidos.
- 6.17** 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.
- 6.18** A Comissão recomenda 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- 6.19** A proposta e os lances formulados deverão apresentar **PREÇO POR LOTE**, expresso em real, com duas casas decimais;
- 6.20** O preço será fixo e irrevogável, salvo o caso do valor expresso em real ser superior ao valor praticado pelo mercado;
- 6.21** A Comissão de Avaliação de Compras será composta pelo Pregoeiro responsável pela respectiva licitação, pela equipe de apoio e por servidores públicos do órgão requisitante do objeto licitado, facultado o ingresso de quaisquer interessados acompanharem o desenvolvimento do certame, desde que não perturbando ou impedindo a realização dos trabalhos, conforme determina Art. 4º da Lei de Licitações;
- 6.21.1** Quando todas as propostas forem desclassificadas e/ou houver número insuficiente de propostas, ou todas as empresas inabilitadas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de acordo o art. 48, § 3º da Lei 8.666/1993 para o recebimento de nova documentação;

## **7 DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 7.1** Homologado o procedimento, será outorgado o seu objeto à proposta de menor preço global.
- 7.2** O Município de Vitória da Conquista convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, para assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 15.
- 7.3** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Secretaria de Saúde poderá convocar os 05 (cinco) primeiros adjudicatários, para registrarem o menor valor proposto.
- 7.4** Os licitantes convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 7.2 para assinatura da Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.
- 7.5** O detentor da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução dos serviços.
- 7.6** A existência do preço registrado não obriga o Município de Vitória da Conquista a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.
- 7.7** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no Artigo 13 do Decreto Municipal 13.558/2010.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- 7.8 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 7.9 Se, dentro do prazo, o convocado não assinar a Ata, a Secretaria de Saúde convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço, ou então, revogada a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no item 14 deste Edital.

**8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

- 8.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 8.2 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o material ou equipamento definido no objeto deste Edital.
- 8.3 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda a todas as condições do Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.
- 8.4 Sendo aceitável a oferta, será verificado, pelo Pregoeiro, o atendimento das condições habilitatórias do **LICITANTE** que a tiver formulado, conforme previsto no **item 12 (parte A, Preâmbulo)** deste Edital.
- 8.5 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pelo Pregoeiro, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.
- 8.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital 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.
- 8.7 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entendendo-se como empate (ficto), as propostas apresentadas pelas ME e EPP que sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta melhor classificada, conforme artigo 44, LC 123/06.
- 8.8 Para efeito do disposto no item 8.7 deste edital, ocorrendo empate (ficto), proceder-se-á da seguinte forma:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- a) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;
- b) não ocorrendo interesse da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.6 deste edital, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito;

- 8.9** Em caso de empate aritmético, verificada a equivalência de valores das propostas entre Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, antes da aplicação do critério estabelecido no inciso I do art. 45 da Lei Complementar nº. 123/06, o desempate será decidido mediante sorteio entre elas em sessão pública, a ser designada pelo Pregoeiro, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.10** Não havendo Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte classificadas ou habilitadas, segundo os critérios da LC 123/06, será convocado o licitante detentor da proposta de menor valor, originalmente apresentada.
- 8.11** O disposto nos subitens **7.6 e 8.7** aplicar-se-á quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 8.12** Da sessão, o sistema gerará Ata Circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**9. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 9.1** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro ou por servidor designado pelo Decreto Municipal nº 13.670/2011 e realizada de acordo com a **Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002**, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da **Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993**, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no dia, hora e local já determinados.
- 9.2** **No dia, hora e local designados, o interessado ou seu representante legal deverá comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Item 3 – Parte C, deste Edital.**
- 9.3** Aberta à sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro, ou ao servidor responsável pela condução dos trabalhos, conforme disposto no **item 13- Parte A - Preâmbulo** deste Edital, em envelopes separados, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- 9.4 Declarado o encerramento para recebimento de envelopes, nenhum outro será aceito.
- 9.5 Abertos, inicialmente, os envelopes contendo as Propostas de Preços, será feita a sua conferência e posterior rubrica.
- 9.6 Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação somente serão abertos na forma descrita no **item 6 – Parte C** deste Edital.

**10. DA HABILITAÇÃO**

- 10.1 Para a habilitação dos interessados na licitação, exigir-se-ão, exclusivamente, os documentos mencionados no **item 12 parte A do Preâmbulo**, que deverão ser apresentados ao Pregoeiro, em conformidade com os itens **6.1 e 6.2 (Parte C – Disposições Gerais)** após o encerramento da disputa do lote.
- 10.2 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, conforme item 6.2 (**Parte C – Disposições Gerais**), numerados e rubricados pelo responsável legal do licitante, em originais ou cópias autenticadas em cartório ou, por servidor da Administração Municipal, mediante a apresentação dos originais.
- 10.3 Se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 10.4 Os documentos a serem apresentados relativos à **Habilitação Jurídica** deverão atender o que estabelece o **item 12.1. Parte A – Preâmbulo, deste Edital**.
- 10.5 Para fins de habilitação fiscal, deverão ser apresentados os documentos relativos à **Regularidade Fiscal**, constantes do **item 12.2. Parte A – Preâmbulo, deste Edital**.
- 10.6 As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em participar do certame deverão declarar sua condição nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, conforme Anexo II deste Edital.
- 10.6.1 Se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa.
- 10.7 O prazo assegurado no subitem 10.6.1 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- 10.8** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.6.1 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81, da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado à Secretaria de Saúde convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 10.9** Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à **Qualificação Técnica** deverão atender o que estabelece o **item 12.3. Parte A – Preâmbulo, deste Edital.**
- 10.10** Os documentos a serem apresentados para habilitação relativos a **Qualificação Econômica - Financeira** deverão atender o que estabelece o **item 12.4. Parte A – Preâmbulo, deste Edital.**
- 10.11** Os documentos a serem apresentados para habilitação através das **Declarações para Credenciamento** exigidas deverão atender o que estabelece o **item 12.5. Parte A – Preâmbulo, deste Edital.**
- 10.12** 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.
- 10.13** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
- 10.14** Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
- 10.15** As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão.

**11. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS**

- 11.1** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, qualquer pessoa poderá encaminhar pedidos de impugnação ao ato convocatório do Pregão.
- 11.2** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos a cerca do ato convocatório do Pregão, que deverá ser encaminhado por escrito, via fax ou através de e-mail (compraspmvc@hotmail.com) em atenção do Pregoeiro.
- 11.3** Os Recursos ou Impugnações deverão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente normal (09 às 12 de 14 às 17:00), junto ao Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Saúde, localizado no prédio da Secretaria Municipal de Saúde, em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

**atenção à Coordenação de Apoio Técnico Administrativo, para que seja gerado número de protocolo e, instaurado o devido processo. Não serão aceitos pedidos encaminhados por fax ou outro meio eletrônico;**

- 11.4** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil;
- 11.5** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.
- 11.6** Qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, após declarado vencedor, mediante registro em Ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, 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, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos
- 11.7** As razões do recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no item **11.6 na Gerência de Compras/Setor de Licitações.**
- 11.8** Quando mantida a decisão, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior serão realizados pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias.
- 11.9** A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias para decidir o recurso.
- 11.10** A falta de manifestação imediata e motivada do **LICITANTE** para recorrer da decisão do pregoeiro importará a decadência do direito de recurso, e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao **LICITANTE** vencedor.
- 11.11** O recurso contra decisões do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, conforme decreto nº 11.553/04, Artigo 37, inciso I.
- 11.12** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.13** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.
- 11.14** Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- 12.1** Não havendo a manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 12.2** Ocorrendo a manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, 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, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.
- 12.4** Homologado o resultado da licitação, a Gerência de Compras, 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.

**13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 13.1** O pagamento devido à empresa **CONTRATADA** será efetuado em até 30 dias após a entrega dos produtos, respeitando os prazos de liberação dos recursos, 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.
- 13.2** 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.

**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.
- 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 e ou equipamento com as especificações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando será emitido um documento firmando o recebimento definitivo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** O descumprimento parcial ou total de qualquer das suas cláusulas sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade promotora da licitação, bem como a desistência da proposta e a não assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, sujeitará o **LICITANTE** às seguintes sanções previstas na Lei nº. 10.520/02, Lei Complementar 123/06, Lei nº. 8.666/93 e Lei Estadual nº. 4.660/86, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo:

- 15.1.1** Cancelamento da Ata de Registro de Preços;
- 15.1.2** Advertência;
- 15.1.3** 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;
- 15.1.4** Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior;
- 15.1.5** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, em caso de recusa do adjudicatário em assinar a Ata, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação;
- 15.1.6** 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;
- 15.1.7** Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo;
- 15.1.8** A Secretaria Municipal de Saúde se reserva o direito de descontar do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas na Ata do Registro de Preços;
- 15.1.9** 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.
- 15.1.10** As multas referidas neste item poderão ser descontadas no pagamento, cobradas administrativamente ou judicialmente.

## **16 DA ENTREGA E DA CONTRATAÇÃO**

---

*Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – PMVC*  
*CNPJ nº 14.239.578/0001 – 00 – Inscrição Estadual: Isento*  
*Praça Joaquim Correia, 55 – Centro – Cep 45.040-901 – Bahia*  
  
*Pregão Presencial SRP 022/2013*

*Secretaria Municipal de Saúde*  
*Rua Cel. Gugé, nº 211, Centro*  
*Telefone: 0xx 77 3429- 7410 /7400 /7413*  
*Fax: 0xx 77 3429 -7410*  
*e-mail: licitacao.saudevc@gmail.com*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

**16.1** A licitante deverá cumprir o prazo conforme fixado no item 1.5 PARTE B, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da emissão da ordem de compra/serviço, que poderá ser encaminhada por meio de fax, remessa postal ou retirada pelo contratado no prazo de até 05 (cinco) dias, para conhecimento e providências.

**17     DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1** A Ata de Registro de Preços para aquisição, objeto desta licitação, obedecerá às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, com **vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.**

**17.2** O proponente vencedor será convocado, por escrito, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, retirar, assinar e devolver a Ata do Registro de Preços, na forma da minuta apresentada no Anexo VI, 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 15.

**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.

**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** da licitação 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- 18.4** A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará a **Unidade Requisitante** proceder a futuras revisões de preços, caso venha a CONTRATADA solicitar equilíbrio econômico-financeiro.
- 18.5** A cada pedido de revisão de preço deverá a CONTRATADA 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 ser revendedor ou representante comercial, deverá 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 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     REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

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

**20     DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DA ATA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- 20.1** Os produtos deverão ser entregues em perfeita conformidade com as condições estabelecidas no presente Edital, sendo que, o projeto, as especificações ou qualquer outro documento que integre o presente processo administrativo são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 20.2** É de responsabilidade da CONTRATADA, substituir no fornecimento do produto, qualquer material impugnado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da impugnação.
- 20.3** A fiscalização terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento do produto, total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente.
- 20.4** Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos, na forma solicitada na Ordem de Compra/serviço.
- 20.5** Os quantitativos totais são estimados e representam as previsões do Município de Vitória da Conquista para os serviços durante o prazo de 12 (doze) meses.
- 21** **DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 21.1** A CONTRATANTE designa como ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços a Gerência de Compras, 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. 13.558/2010.
- 21.2** Compete à Secretaria Municipal de Saúde, 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 13.558/2010, em especial:
- 21.2.1** Convidar, mediante correspondência, os órgãos da Administração Municipal para participar do Registro de Preços;
- 21.2.2** Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual de consumo da administração encaminhadas pelos órgãos e setores da Administração Municipal;
- 21.2.3** Promover todos os atos necessários e instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente;
- 21.2.4** Realizar, com auxílio dos Órgãos Solicitantes, pesquisa de preços com vista à identificação dos valores dos bens e serviços a serem licitados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- 21.2.5 Confirmar junto aos Órgãos Solicitantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos;
- 21.2.6 Encaminhar cópia da Ata aos demais Órgãos Solicitantes;
- 21.2.7 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;
- 21.2.8 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.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 22.1. 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.
- 22.2. Este Edital é regulamentado pela Lei Federal nº. 10.520/02, Decreto Municipal nº. 11.553/04, Decreto Municipal nº. 13.558/10, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente atualizada.
- 22.3. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Secretaria de Saúde, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.4. 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 deveria constar, originariamente, da proposta.
- 22.5. 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.
- 22.6. À Secretaria de Saúde reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.
- 22.7. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

- 22.8.** A existência de preços registrados não obriga a Secretaria de Saúde a firmar as aquisições que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 22.9.** A Secretaria de Saúde quando da contratação de fornecedores não estará obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos previstos na Ata de Registro de Preços.
- 22.10.** Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.
- 22.11.** O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.
- 22.12.** O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá releva falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
- 22.13.** A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.
- 22.14.** Caberá ao representante credenciado da **LICITANTE** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 22.15.** 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 13.558/2010.
- 22.16.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em originais, por cópias autenticadas em cartório ou por servidor da Administração mediante a apresentação dos originais
- 22.17.** 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.

**23. Índice de Anexos:**

- 23.1.** No ato da aquisição do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:

|             |                                                               |
|-------------|---------------------------------------------------------------|
| - ANEXO I   | <b>Declaração Conjunta para Habilitação</b>                   |
| - ANEXO II  | <b>Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte</b> |
| - ANEXO III | <b>Especificação dos Itens</b>                                |
| - ANEXO IV  | <b>Modelo de Proposta Econômica</b>                           |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- ANEXO V      **Termo de Compromisso de Fornecimento**
- ANEXO VI      **Ata de Registro de Preços com efeito de Termo de Compromisso de Fornecimento**
- ANEXO VII      **Termo de Recebimento do Edital**

Vitória da Conquista - BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

**Cintia Alves da Silva Araújo**  
**Matrícula nº 09-10381-3**  
**Pregoeira**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

**ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA**

|                                                                      |                            |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Modalidade de Licitação:<br><b>Pregão Presencial – SRP -<br/>SMS</b> | Número:<br><b>022/2013</b> |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_,  
 CNPJ nº. \_\_\_\_\_ sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_,  
 telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, 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 Presencial nº. \_\_\_\_/2013;
- declaramos, sob as penas da lei, que esta pessoa jurídica/empresa está apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme Edital nº 022/2012 ou Ata de Dispensa/Inexigibilidade nº xxx/2012, 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.
- declaro, sob as penas da lei, para fins de licitação e contratação administrativa, conforme Edital nº 022/2012 ou Ata de Dispensa/Inexigibilidade nº xxx/2012, que não estou enquadrado em nenhum dos impedimentos legais para licitar ou contratar com o Município de Vitória da Conquista, Estado da Bahia, especialmente nos casos previstos no art. 9º da Lei nº 8.666/93.
- 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.

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

Vitória da Conquista – BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
 Razão Social / CNPJ

Nome e Nº do RG do Representante Legal / Assinatura

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER MANTIDA FORA DOS ENVELOPES E  
 ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO.**

*Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – PMVC*  
*CNPJ nº 14.239.578/0001 – 00 – Inscrição Estadual: Isento*  
*Praça Joaquim Correia, 55 – Centro – Cep 45.040-901 – Bahia*

*Pregão Presencial SRP 022/2013*

*Secretaria Municipal de Saúde*  
*Rua Cel. Gugé, nº 211, Centro*  
*Telefone: 0xx 77 3429- 7410 /7400 /7413*  
*Fax: 0xx 77 3429 -7410*  
*e-mail: licitacao.saudevc@gmail.com*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

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

|                                                                      |                            |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Modalidade de Licitação:<br><b>Pregão Presencial – SRP -<br/>SMS</b> | Número:<br><b>022/2013</b> |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|

(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 2013.

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

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER MANTIDA FORA DOS ENVELOPES E  
ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

**ANEXO III - ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS**

|                                                                      |                            |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Modalidade de Licitação:<br><b>Pregão Presencial – SRP -<br/>SMS</b> | Número:<br><b>022/2013</b> |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|

**LOTE 01 – RECARGA DE CARTUCHOS E TONNER**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                           | U. F.   | QUANT. | VALOR UNITARIO   | VL TOTAL DO ITEM    |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|------------------|---------------------|
| 1.1  | RECARGA DE CARTUCHO; MARCA: BHOTKER ;MODELO: DCP 8085 DN CARTUCHO TN 650            | Unidade | 25     | <b>R\$ 49,97</b> | <b>R\$ 1.249,17</b> |
| 1.2  | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: HP; MODELO: LASERJET2200; CARTUCHO CA4096A               | Unidade | 15     | <b>R\$ 46,30</b> | <b>R\$ 694,50</b>   |
| 1.3  | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: HP;MODELO: LASERJET2410;CARTUCHO C6625AL                 | Unidade | 15     | <b>R\$ 54,63</b> | <b>R\$ 819,50</b>   |
| 1.4  | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: HP MODELO: LASERJET1200; CARTUCHO C7115A                 | Unidade | 20     | <b>R\$ 34,63</b> | <b>R\$ 692,67</b>   |
| 1.5  | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: HP MODELO: LASERJET1005; CARTUCHO CB435A                 | Unidade | 15     | <b>R\$ 30,63</b> | <b>R\$ 459,50</b>   |
| 1.6  | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: HP MODELO: P1005;CARTUCHO: CB435A                        | Unidade | 25     | <b>R\$ 30,63</b> | <b>R\$ 765,83</b>   |
| 1.7  | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: HP MODELO: LASERJET M1120; CARTUCHO CB436A               | Unidade | 25     | <b>R\$ 31,63</b> | <b>R\$ 790,83</b>   |
| 1.8  | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: HP MODELO: LASERJET; P4515/P4014n/P4015;CARTUCHO: CC364A | Unidade | 50     | <b>R\$ 49,50</b> | <b>R\$ 2.475,00</b> |
| 1.9  | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: HP MODELO: LASERJET P1102w/M1132 CARTUCHO: CE285A        | Unidade | 25     | <b>R\$ 30,63</b> | <b>R\$ 765,83</b>   |
| 1.10 | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: HP MODELO: LASERJET M 175 nv. CARTUCHO: CE310A           | Unidade | 25     | <b>R\$ 39,63</b> | <b>R\$ 990,83</b>   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

|             |                                                                                 |         |    |                  |                     |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------|----|------------------|---------------------|
| <b>1.11</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: HP;MODELO: LASERJET 1020/1022;CARTUCHO: Q2612A       | Unidade | 35 | <b>R\$ 30,63</b> | <b>R\$ 1.072,17</b> |
| <b>1.12</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: HP;MODELO: P2015 DN;CARTUCHO: Q7553A                 | Unidade | 25 | <b>R\$ 35,63</b> | <b>R\$ 890,83</b>   |
| <b>1.13</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: OKI;MODELO: B410D; CARTUCHO: B410/MB460              | Unidade | 20 | <b>R\$ 29,17</b> | <b>R\$ 583,33</b>   |
| <b>1.14</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: SAMSUNG;MODELO: CLX-3175N; CARTUCHO: CLT-C409S/XAA   | Unidade | 10 | <b>R\$ 44,63</b> | <b>R\$ 446,33</b>   |
| <b>1.14</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: SAMSUNG;MODELO: CLX-3175N; CARTUCHO: CLT-K409S/XAA   | Unidade | 10 | <b>R\$ 44,63</b> | <b>R\$ 446,33</b>   |
| <b>1.16</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: SAMSUNG;MODELO: CLX-3175N; CARTUCHO: CLT-M409S/XAA   | Unidade | 10 | <b>R\$ 44,63</b> | <b>R\$ 446,33</b>   |
| <b>1.17</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: SAMSUNG;MODELO: CLX-3175N; CARTUCHO: CLT-Y409S/XAA   | Unidade | 10 | <b>R\$ 44,63</b> | <b>R\$ 446,33</b>   |
| <b>1.18</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: SAMSUNG;MODELO: ML 1610; CARTUCHO: ML – 1610D2       | Unidade | 15 | <b>R\$ 30,63</b> | <b>R\$ 459,50</b>   |
| <b>1.19</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: SAMSUNG;MODELO: ML – 1610;CARTUCHO: ML – 2010D3      | Unidade | 10 | <b>R\$ 37,30</b> | <b>R\$ 373,00</b>   |
| <b>1.20</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: SAMSUNG;MODELO: SCX – 4623F; CARTUCHO: MLT-D105S/XAA | Unidade | 10 | <b>R\$ 32,30</b> | <b>R\$ 323,00</b>   |
| <b>1.21</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: SAMSUNG;MODELO: SCX – 4521F;CARTUCHO: SCX 4521D3     | Unidade | 10 | <b>R\$ 32,30</b> | <b>R\$ 323,00</b>   |
| <b>1.22</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: SHARP;MODELO: AI – 2030; CARTUCHO: AL100TD           | Unidade | 25 | <b>R\$ 46,63</b> | <b>R\$ 1.165,83</b> |
| <b>1.23</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: SHARP;MODELO: AI 1645CS; CARTUCHO: AL100TDN          | Unidade | 25 | <b>R\$ 46,63</b> | <b>R\$ 1.165,83</b> |
| <b>1.24</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: XEROX;MODELO: WORKCENTER 4118;CARTUCHO: 006R01278    | Unidade | 15 | <b>R\$ 51,63</b> | <b>R\$ 774,50</b>   |
| <b>1.25</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: XEROX;MODELO: PHASER                                 | Unidade | 30 | <b>R\$ 35,63</b> | <b>R\$ 1.069,00</b> |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

|             |                                                                                |         |     |                  |                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|------------------|---------------------|
|             | 3124;CARTUCHO: 106R01159                                                       |         |     |                  |                     |
| <b>1.26</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA:<br>XEROX;MODELO: PHASER<br>3124;CARTUCHO: 108R00908 | Unidade | 20  | <b>R\$ 35,63</b> | <b>R\$ 712,67</b>   |
| <b>1.27</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA:<br>HP MODELO: D1660;CARTUCHO:<br>HP 122             | Unidade | 20  | <b>R\$ 8,50</b>  | <b>R\$ 170,00</b>   |
| <b>1.28</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA:<br>HP MODELO: D1000; CARTUCHO:<br>HP 122            | Unidade | 20  | <b>R\$ 8,50</b>  | <b>R\$ 170,00</b>   |
| <b>1.29</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA:<br>HP MODELO: D1660;CARTUCHO: HP<br>60              | Unidade | 20  | <b>R\$ 8,50</b>  | <b>R\$ 170,00</b>   |
| <b>1.30</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA:<br>HP MODELO: DESKJET<br>1000;CARTUCHO: HP 122      | Unidade | 20  | <b>R\$ 8,50</b>  | <b>R\$ 170,00</b>   |
| <b>1.31</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA:<br>HP MODELO: DESKJET<br>3845;CARTUCHO: C6627A      | Unidade | 600 | <b>R\$ 8,33</b>  | <b>R\$ 4.998,00</b> |
| <b>1.32</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA:<br>HP MODELO: DESKJET 3845;<br>CARTUCHO: C6628A     | Unidade | 40  | <b>R\$ 9,17</b>  | <b>R\$ 366,67</b>   |
| <b>1.33</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA:<br>HP MODELO: DESKJET 690C;<br>CARTUCHO: 51628A     | Unidade | 10  | <b>R\$ 13,97</b> | <b>R\$ 139,67</b>   |
| <b>1.34</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA:<br>HP MODELO: DESKJET 690C;<br>CARTUCHO: 51649A     | Unidade | 10  | <b>R\$ 14,97</b> | <b>R\$ 149,67</b>   |
| <b>1.35</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA:<br>HP MODELO: DESKJET<br>720;CARTUCHO: 51644A       | Unidade | 15  | <b>R\$ 12,97</b> | <b>R\$ 194,50</b>   |
| <b>1.36</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA:<br>HP MODELO: DESKJET<br>720;CARTUCHO: C1823D       | Unidade | 15  | <b>R\$ 14,97</b> | <b>R\$ 224,50</b>   |
| <b>1.37</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA:<br>HP MODELO: DESKJET 820CXI;<br>CARTUCHO: 51645A   | Unidade | 10  | <b>R\$ 12,97</b> | <b>R\$ 129,67</b>   |
| <b>1.38</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA:<br>HP MODELO: DESKJET<br>820CXI;CARTUCHO: C1823D    | Unidade | 10  | <b>R\$ 14,97</b> | <b>R\$ 149,67</b>   |
| <b>1.39</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA:<br>HP MODELO: DESKJET<br>840C;CARTUCHO: C6615NL     | Unidade | 10  | <b>R\$ 12,97</b> | <b>R\$ 129,67</b>   |
| <b>1.40</b> | RECARGA DE CARTUCHO MARCA:                                                     | Unidade | 15  | <b>R\$ 10,63</b> | <b>R\$ 159,50</b>   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

|                            |                                                                            |         |    |                  |                     |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------|----|------------------|---------------------|
|                            | HP MODELO: PSC 1510; CARTUCHO: C9362WB                                     |         |    |                  |                     |
| <b>1.41</b>                | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: HP MODELO: DESKJET D4200; CARTUCHO: HP 75       | Unidade | 15 | <b>R\$ 10,97</b> | <b>R\$ 164,50</b>   |
| <b>1.42</b>                | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: HP MODELO: DESKJET F4580; CARTUCHO: HP 60       | Unidade | 20 | <b>R\$ 8,63</b>  | <b>R\$ 172,67</b>   |
| <b>1.43</b>                | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: HP MODELO: OFFICEJET 4355; CARTUCHO: HP 21/HP22 | Unidade | 15 | <b>R\$ 10,63</b> | <b>R\$ 159,50</b>   |
| <b>1.44</b>                | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: HP MODELO: OFFICEJET 3679; CARTUCHO: C9351AD    | Unidade | 15 | <b>R\$ 10,63</b> | <b>R\$ 159,50</b>   |
| <b>1.45</b>                | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: HP MODELO: OFFICEJET J3680; CARTUCHO: P9352AB   | Unidade | 15 | <b>R\$ 10,63</b> | <b>R\$ 159,50</b>   |
| <b>1.46</b>                | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: HP MODELO: PSC 1510; CARTUCHO: C 9361WD         | Unidade | 15 | <b>R\$ 10,63</b> | <b>R\$ 159,50</b>   |
| <b>1.47</b>                | RECARGA DE CARTUCHO MARCA: DESKJET; MODELO: D4200; CARTUCHO: HP 74         | Unidade | 15 | <b>R\$ 9,97</b>  | <b>R\$ 149,50</b>   |
| <b>VALOR TOTAL DO LOTE</b> |                                                                            |         |    |                  | <b>R\$ 2.847,83</b> |

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

### **1. DO OBJETO:**

(Descrição, Especificações e Quantitativos):

1.1. O objeto desta licitação é a **Contratação de Pessoa Jurídica Visando a apresentação de serviço de recargas de cartuchos e tonner, para atendimento dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, através de recursos do tesouro Municipal e Federal, conforme especificações técnicas detalhadas constantes deste Anexo, compreendendo:**

1.2.1 Para a execução dos serviços objetos desta Licitação, serão considerados as seguintes definições:

1.2.1.1 Recarga: execução de testes e funcionalidade e posterior recarga de tinta preta ou colorida, conforme cartucho, observando-se os aspectos de qualidade recomendados pela ABRECI (Associação Brasileira de Recondicionadores de cartuchos para Impressoras).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

1.2.1.2 Remanufatura: desmonte total e limpeza do cartucho; troca da “wiper blade” (vareta de limpeza) e de todos os componentes desgastados, incluindo-se o cilindro; substituição do chip, quando o equipamento utilizar-se deste componente; recarga do tonner, de alto rendimento, na cor preta e na quantidade máxima permitida para o cartucho, observando-se os aspectos de qualidade recomendados pela ABRECI, e aposição da marca identificadora da entrega reconcondicionadora.

1.3. Relação mensal estimada dos cartuchos e tonner a serem recarregados com quantitativos, e preços máximos a serem admitidos nesta licitação, conforme tabela abaixo:

1.4 Os valores dos itens para remanufatura dos cartuchos, como recarga de tinta ou tonner, troca da “wiper blade”, dos chips e demais componentes deverão ser discriminado individualmente, tanto na proposta comercial, quanto na ordem de serviço.

## **2. DA RETIRADA E ENTREGA DOS CARTUCHOS:**

2.1 A Contratada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação da Secretaria Municipal de Saúde de Vitória da Conquista, para retirada dos produtos para recarga e o mesmo prazo para entrega dos cartuchos/tonner devidamente recarregados. Esse serviço de recolhimento e entrega não terá custo ao Contratante.

2.2 Os cartuchos/tonner serão encaminhados para recarga, de forma parcelada, de acordo com as necessidades. Como não temos estoque de cartuchos/tonner vazios, as quantidades a serem carregadas

serão de acordo com a nossa demanda, não havendo uma quantidade mínima estabelecida do material a ser enviado para recarga, de forma que podem ser coletados 01 (um) ou mais cartuchos. A Contratada identificará os cartuchos/tonner recebidos, de maneira a garantir o retorno dos mesmos após o processo de recarga

2.3 Os cartuchos, tanto os novos quanto os remanufaturados, deverão ser entregues lacrados, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade e deverão ser embalados em caixas de papelão de boa qualidade e que forneça proteção contra impactos em todo o perímetro; A ordem de serviço deverá ser entregue juntamente com os cartuchos.

## **3. GARANTIA DOS BENS ENTREGUES**

3.1 A garantia inclui a substituição dos produtos defeituosos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a SMS. Neste caso, as novas unidades empregadas na substituição das defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas

3.2 O fornecimento dos cartuchos implica a garantia de seu bom funcionamento, obrigando-se a Contratada a reparar ou substituir, sem ônus para a Contratante, e após a devida comprovação através de laudo técnico, no prazo de até 15 (quinze) dias contados a partir da respectiva intimação, as impressoras que venham a ser danificadas em razão da utilização dos cartuchos fornecidos





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

#### **4. PRAZO DE GARANTIA**

4.1 O prazo de garantia mínima dos produtos é de 12 (doze) meses, a contar da data de aceite final dos produtos fornecidos.

#### **5. DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS**

5.1 A recarga dos cartuchos/tonner deverá, obrigatoriamente, passar por um processo de lavagem, de forma que toda a tinta original seja retirada, sem deixar resíduo sólido, quando do recebimento de nova carga.

5.2 O material a ser utilizado na recarga dos cartuchos/tonner deverá ser de qualidade compatível com o original, de forma a garantir que o resultado da impressão mantenha a integridade do documento, e que o tempo de secagem e durabilidade sejam equivalentes ao do cartucho/tonner original.

5.3 A Secretaria de Saúde de Vitória da Conquista poderá solicitar relatório técnico, que deverá ser elaborado seguindo as recomendações e moldes daqueles exigidos pelo Conselho Regional de Química – CRQ da jurisdição da licitante, observando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT, bem como a Lei n.º 6.938/81, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, regulamentada pelo Decreto n.º 99.274/90, alterado pelo Decreto n.º 3.942/01. O relatório deverá constar, além do processo adotado pela Contratada para recarga dos cartuchos/tonner, a matéria prima utilizada, especificando quantidades e respectiva marca, por produto recarregado. No relatório deverá constar, também, declaração de que na recarga foram adotados os procedimentos necessários para evitar o entupimento dos cartuchos/tonner.

5.4 A Contratada vencedora deverá, quando do processo de recarga, inutilizar as etiquetas do fabricante, colocando suas próprias etiquetas, contendo informações de que se trata de produto recarregado sob sua inteira responsabilidade, inclusive quanto aos danos que vierem a causar onde forem utilizados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

**ANEXO IV - MODELO PADRÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA**

|                                                                     |                            |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Modalidade de Licitação:<br><b>Pregão Presencial – SRP-<br/>SMS</b> | Número:<br><b>022/2013</b> |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|

1. Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_
2. CNPJ n°: \_\_\_\_\_ I. Estadual: \_\_\_\_\_ I. Municipal: \_\_\_\_\_
3. Endereço: \_\_\_\_\_
4. Telefone: (XX) \_\_\_\_\_ Fax: (xx) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_
5. Validade da Proposta: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.
6. Prazo pagamento: conforme 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 Contratação Futura de Pessoas Jurídicas interessadas em prestar serviços de confecção de fardamentos e calçados, na forma de Pregão Presencial, referente ao objeto do PP n°. \_\_\_\_/2013, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

**LOTE \_\_\_\_ (XXX) – DESCRIÇÃO DO LOTE**

| Item<br>n°. | Descrição do Produto | U.F. | Marca | Quant. | Valor<br>Unitário | Total |
|-------------|----------------------|------|-------|--------|-------------------|-------|
|             |                      |      |       |        |                   |       |

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 2013.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

**ANEXO V - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com efeito de TERMO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO(S)**

|                                                                |                            |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Modalidade de Licitação:<br><b>Pregão Presencial – SRP-SMS</b> | Número:<br><b>022/2013</b> |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------|

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_ / 2013**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 945/ 2013**

**PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. 022/ 2013**

**INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2013, 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 pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal, **GUILHERME MENEZES**, brasileiro, casado, médico, residente à \_\_\_\_\_, nesta cidade, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SP/BA e CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_ sediada à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **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 PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE CARTUCHOS E TONNER PARA OS DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**, nos termos do Decreto Municipal nº. 13.558/2010 e do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. \_\_\_\_/2013** 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 Serviços é o Registro dos Preços ofertados pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS para todos os itens que seguem mencionados abaixo, que foram devidamente quantificados e especificados na proposta apresentada em \_\_\_\_\_, originária da licitação Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2013, e conforme ANEXO deste Edital que consiste no resumo final da licitação confirmado na respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

*Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – PMVC  
 CNPJ nº 14.239.578/0001 – 00 – Inscrição Estadual: Isento  
 Praça Joaquim Correia, 55 – Centro – Cep 45.040-901 – Bahia*

*Pregão Presencial SRP 022/2013*

*Secretaria Municipal de Saúde  
 Rua Cel. Gugé, nº 211, Centro  
 Telefone: 0xx 77 3429- 7410 /7400 /7413  
 Fax: 0xx 77 3429 -7410  
 e-mail: licitacao.saudevc@gmail.com*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

| LOTE N° _____ - (descrição)      |                      |              |        |                      |                 |
|----------------------------------|----------------------|--------------|--------|----------------------|-----------------|
| Item                             | Descrição do Produto | Apresentação | Quant. | Valor Unitário o R\$ | Valor Total R\$ |
|                                  |                      |              |        |                      |                 |
| <b>Valor Total do Lote (R\$)</b> |                      |              |        |                      |                 |

- 1.2.** Os preços do PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS, relacionados aos moldes do Anexo IV deste Edital, ficam registrados para fins de cumprimento deste instrumento e dos Contratos que venham a ser firmados entre o PROMITENTE 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 FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS obrigado a aceitar, quando solicitado pela Secretaria de Saúde, 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 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 FORNECEDOR/PRESTADOR para o(s) lote(s) \_\_\_\_\_ resultantes da licitação e constante(s) da proposta apresentada no Pregão Presencial nº. \_\_\_\_/2013, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, perfazendo o valor total



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), fixos, inclusos todos os custo 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 pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR 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.** Na necessidade de atualização monetária decorrente de atraso nos pagamentos realizados pela Administração Pública, a mora será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*
- 3.4.** 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
- 3.5.** O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo PROMITENTE FORNECEDOR/PRESTADOR, 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
- 3.6.** A entrega do material, por parte do PROMITENTE FORNECEDOR contratado, para a Unidade Requisitante mencionada no **Item 2 (dois), Parte A – Preâmbulo** deste edital, **NÃO PODERÁ ESTAR VINCULADA A DÉBITOS DE OUTRAS UNIDADES**, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei

**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 - SMS, 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

- 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 por ventura 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 Item 1.3, Parte B 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 Secretaria de Saúde responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (**Gerência de Compras**), nos termos do § 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010
- 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.
- 5.7. 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 (Gerência de Compras), situado no endereço mencionado, conforme segue**

**Gerência de Compras- Praça Joaquim Correia, nº 55, Centro, CEP 45.000-907 – Vitória da Conquista, BA. Fone/fax: (77) 3424 8518 / 3424 8515; e-mail: [compraspmvc@hotmail.com](mailto:compraspmvc@hotmail.com)**

**6. Cláusula Sexta – Da Contratação**

- 6.1.** O fornecedor/prestador 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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

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 o fornecedor convocado 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 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 FORNECEDORES/PRESTADORES 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.** A entrega dos produtos deverá ser realizada no endereço mencionado neste edital ou no local previamente definido, em até 10 (dez) dias do recebimento da(s) Ordem(s) de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

Compra(s)/Serviço(s) - Pedido(s) - emitida pelo órgão da Administração Pública responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços (Gerência de Compras), nos termos do § 2º do Decreto Municipal nº 13.558/2010

- 7.6. Os produtos serão recebidos pela(s) respectiva(s) unidade(s) requisitante(s) da licitação, descrita(s) no **Item 2, Parte A** deste edital, que **procederá a verificação da conformidade do material com a(s) especificação(ões)**, no prazo de até 05 (cinco) 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).
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do PROMITENTE CONTRATADO pela perfeita execução deste documento de compromisso de fornecimento, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.
- 7.8. Correrá por conta do CONTRATADO (A), 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.
- 7.9. 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 13.558/2010 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 o fornecedor/prestador visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado
  - b) convocar os demais fornecedores/prestadores 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

cumprir o compromisso, a Administração Municipal, através do Órgão Gerenciador, poderá:

a) liberar o fornecedor/prestador 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 fornecedores/prestadores 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 13.558/2010

**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 na, **Parte C – 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 CONTRATANTE não eximirá à CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato

**9.1.1.** Competirá ao 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- 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 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 CONTRATADA, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da 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.** O fornecedor/prestador 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

**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 o CONTRATADO 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 CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada administrativa e judicialmente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- 10.2.4.** Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à 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 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.ba.tmunicipal.org.br/prefeitura/vitoriadaconquista/publicacao/>

- 11.4.** O fornecedor 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**

*Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – PMVC  
CNPJ nº 14.239.578/0001 – 00 – Inscrição Estadual: Isento  
Praça Joaquim Correia, 55 – Centro – Cep 45.040-901 – Bahia*

*Pregão Presencial SRP 022/2013*

*Secretaria Municipal de Saúde  
Rua Cel. Gugé, nº 211, Centro  
Telefone: 0xx 77 3429- 7410 /7400 /7413  
Fax: 0xx 77 3429 -7410  
e-mail: licitacao.saudevc@gmail.com*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

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 03 (três) vias 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:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_







**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

| Lote<br>n° | Item<br>n° | Aquisição ou Contratação<br>(descrição) de: | Q.<br>Solicitada | U.F. | Valor<br>Unitário<br>R\$ | Valor Total<br>R\$ |
|------------|------------|---------------------------------------------|------------------|------|--------------------------|--------------------|
|            |            |                                             |                  |      |                          |                    |
|            |            |                                             |                  |      |                          |                    |
|            |            |                                             |                  |      |                          |                    |
|            |            |                                             |                  |      |                          |                    |

**Cláusula Segunda – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

- 2.1.** A **CONTRATADA** terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a partir da notificação da Secretaria Municipal de Saúde de Vitória da Conquista, para retirada dos produtos para a recarga e o mesmo prazo para a entrega dos cartuchos/tonner devidamente recarregados. Esse serviço de recolhimento e entrega não terá custo para a **CONTRATANTE**.
- 2.2.** Os cartuchos/tonner serão encaminhados para recarga, de forma parcelada, de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**, não havendo uma quantidade mínima estabelecida do material a ser enviado para recarga, de forma que pode ser coletado 01 (um) ou mais cartuchos. A **CONTRATADA** identificará os cartuchos/tonner recebidos, de maneira a garantir o retorno dos mesmos após o processo de recarga.
- 2.3.** Os cartuchos, tanto os novos quanto os remanufaturados, deverão ser entregues lacrados, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade e deverão ser embalados em caixas de papelão de boa qualidade e que forneça proteção contra impactos em todo o perímetro; A ordem de serviço deverá ser entregue juntamente com os cartuchos.
- 2.4.** Os produtos serão entregues pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, nas quantidades solicitadas, na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Coronel Gugé, nº 211 – Bairro Centro, Vitória da Conquista – BA.
- 2.5.** O prazo de garantia mínima dos produtos é de 12 (doze) meses, a contar da data de aceite final dos produtos fornecidos.
- 2.5.1.** A garantia inclui a substituição dos produtos defeituosos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a SMS. Neste caso, as novas unidades empregadas na substituição das defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas.

**Cláusula Terceira – DO PRAZO**

Este contrato terá vigência, com início em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ e término \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, podendo ser rescindido ou prorrogado, nos casos previstos em Lei.

- 3.1.** Não obstante o prazo do contrato, especificado na cláusula anterior, a **CONTRATADA** fica vinculada ao **CONTRATANTE**, para efeito da garantia dos materiais, ficando responsável pela substituição, caso estejam defeituosos ou apresentem algum vício.

*Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – PMVC*  
*CNPJ nº 14.239.578/0001 – 00 – Inscrição Estadual: Isento*  
*Praça Joaquim Correia, 55 – Centro – Cep 45.040-901 – Bahia*

*Pregão Presencial SRP 022/2013*

*Secretaria Municipal de Saúde*  
*Rua Cel. Gugé, nº 211, Centro*  
*Telefone: 0xx 77 3429- 7410 /7400 /7413*  
*Fax: 0xx 77 3429 -7410*  
*e-mail: licitacao.saudevc@gmail.com*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

**Cláusula Quarta – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

- 4.1. Pelos serviços prestados e pelo fornecimento do material, objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) cujo valor unitário de cada produto encontra-se especificado na cláusula primeira deste contrato, estando incluso neste preço todos os custos tais como: impostos, taxas, descargas, fretes etc.
- 4.2. O pagamento devido à **CONTRATADA** será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço/entrega do produto, respeitando o os prazos de liberação dos recursos, através de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o **CONTRATANTE**, com prévio aval da **CONTRATADA**, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e após a declaração pelo Contratante do recebimento definitivo do objeto contratado.
- 4.3. Os preços ofertados serão fixos e irreajustáveis, 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.
- 4.4. Os pagamentos poderão ser sustados pelo **CONTRATANTE** nos seguintes casos:
- 4.4.1. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o **CONTRATANTE**;
- 4.4.2. Inadimplência de obrigações da **CONTRATADA** para com o **CONTRATANTE**, por conta do estabelecido no contrato;
- 4.4.3. Não execução das condições estabelecidas no contrato;
- 4.5. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados total ou parcialmente.

**Cláusula Quinta – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a sub-contratação 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**, sob pena de rescisão contratual e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

**Cláusula Sexta – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. Para a execução dos serviços objeto desse contrato, serão consideradas as seguintes definições:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

- 6.1.1. Recarga: execução de testes e funcionalidade e posterior recarga de tinta preta ou colorida, conforme cartucho, observando-se os aspectos de qualidade recomendados pela ABRECI (Associação Brasileira de Recondicionadores de Cartuchos para Impressoras).
- 6.1.2. Remanufatura: desmonte total e limpeza do cartucho; troca da “wiper blade” (vareta de limpeza) e de todos os componentes desgastados, incluindo-se o cilindro; substituição do chip, quando o equipamento utilizar-se deste componente; recarga do tonner, de alto rendimento, na cor preta e na quantidade máxima permitida para o cartucho, observando-se os aspectos de qualidade recomendados pela ABRECI, e aposição de marca identificadora da entrega recondicionadora.
- 6.2. O fornecimento dos cartuchos implica a garantia de seu bom funcionamento, obrigando-se a **CONTRATADA** a reparar ou substituir, sem ônus para a **CONTRATANTE**, e após a devida comprovação através de laudo técnico, no prazo de até 15 (quinze) dias contados a partir da respectiva intimação, as impressoras que venham a ser danificadas em razão da utilização dos cartuchos fornecidos.
- 6.3. A recarga dos cartuchos/tonner deverá, obrigatoriamente, passar por um processo de lavagem, de forma que toda a tinta original seja retirada, sem deixar resíduo sólido, quando do recebimento de nova carga.
- 6.4. O material a ser utilizado na recarga dos cartuchos/tonner deverá ser de qualidade compatível com o original, de forma a garantir que o resultado da impressão mantenha a integridade do documento, e que o tempo de secagem e durabilidade sejam equivalentes ao do cartucho/tonner original.
- 6.5. A Secretaria Municipal de Saúde de Vitória da Conquista poderá solicitar relatório técnico, que deverá ser elaborado seguindo recomendações e moldes daqueles exigidos pelo Conselho Regional de Química – CRQ da jurisdição da **CONTRATANTE**, observando as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como a Lei nº 6.938/81, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, regulamentada pelo Decreto nº 99.274/90, alterado pelo Decreto nº 3.942/01. O relatório deverá constar, além do processo adotado pela **CONTRATADA** para recarga dos cartuchos/tonner, a matéria prima utilizada, especificando quantidades e respectiva marca, por produto recarregado. No relatório deverá constar, também, declaração de que na recarga foram adotados os procedimentos necessários para evitar o entupimento dos cartuchos/tonner.
- 6.6. A **CONTRATADA** deverá, quando do processo de recarga, inutilizar as etiquetas do fabricante, colocando suas próprias etiquetas, contendo informações de que se trata de produto recarregado sob sua inteira responsabilidade, inclusive quanto aos danos que vierem a causar onde forem utilizados.

**Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

*Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista – PMVC  
CNPJ nº 14.239.578/0001 – 00 – Inscrição Estadual: Isento  
Praça Joaquim Correia, 55 – Centro – Cep 45.040-901 – Bahia*

*Pregão Presencial SRP 022/2013*

*Secretaria Municipal de Saúde  
Rua Cel. Gugé, nº 211, Centro  
Telefone: 0xx 77 3429- 7410 /7400 /7413  
Fax: 0xx 77 3429 -7410  
e-mail: licitacao.saudevc@gmail.com*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- 7.1. Fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- 7.2. Realizar o pagamento pela execução dos serviços;
- 7.3. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, até o quinto dia útil do mês subsequente à assinatura;
- 7.4. Notificar, por escrito, à **CONTRATADA**, qualquer irregularidade encontrada nos serviços/produtos especificados neste instrumento, fixando prazo para sua correção;
- 7.5. Proceder o 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 o **CONTRATADO** de total responsabilidade na execução do contrato.
- 7.6. Comunicar a **CONTRATADA** quaisquer irregularidades quanto ao serviço executado.

**Cláusula Oitava – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

- 8.1. Competirá ao **CONTRATANTE**, através da Unidade Requisitante do processo, proceder ao acompanhamento da entrega do(s) objeto(s) licitado(s) 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.
- 8.2. Deverá a **Unidade Requisitante a Secretaria Municipal de Saúde**, também, proceder ao acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto licitado.
- 8.3. O recebimento se dará em caráter provisório, inicialmente, pela Comissão ou servidor encarregado para este fim, até a verificação da conformidade de material e ou equipamento com as especificações no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, quando será emitido um documento firmando o recebimento definitivo.

**Cláusula Nona – DAS PENALIDADES**

- 9.1. O descumprimento pela **CONTRATADA** das obrigações constantes deste contrato importará, com base no artigo 87 da Lei 8666/93, garantida a prévia defesa, na aplicação das seguintes sanções:
  - 9.1.1. Advertência;
  - 9.1.2. 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;
  - 9.1.3. Descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Vitória da Conquista pelo mesmo prazo previsto na alínea anterior;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

- 9.1.4. 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;
- 9.1.5. 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;
- 9.1.6. Multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.
- 9.2. A Administração se reserva o direito de descontar do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Contrato;
- 9.3. 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;
- 9.4. As multas referidas neste item poderão ser descontadas no pagamento, ou cobradas judicialmente.

**Cláusula Décima – DA RESCISÃO**

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

**Cláusula Décima Primeira – DA DOTAÇÃO**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da Rubrica Orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde, Atividade \_\_\_\_\_, Elemento \_\_\_\_\_, Sub-elemento \_\_\_\_\_ e Fonte de Recurso \_\_\_\_\_.

**Cláusula Décima Segunda – 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 05 (cinco) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para que produza seus jurídicos efeitos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

---

Vitória da Conquista - BA, xxxxxxxxxx de 2013.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE VITÓRIA DA CONQUISTA/BA**

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

CPF :

RG :

2. \_\_\_\_\_

CPF :

R.G. :



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Diretoria Administrativa**  
**Coordenação de Apoio Técnico Administrativo – Setor de Licitações**

**ANEXO IX**

**TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL**

|                                                                      |                            |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Modalidade de Licitação:<br><b>Pregão Presencial – SRP<br/>- SMS</b> | Número:<br><b>022/2013</b> |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**GERÊNCIA DE COMPRAS**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

Recebi da **Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista**, cópia do **Edital do Pregão Presencial - SRP nº. \_\_\_\_/2013**, cujos envelopes de Habilitação e Proposta de Preço serão recebidos pelo Pregoeiro às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/2013, no prédio desta prefeitura situado à Praça Joaquim Correia, nº. 55 – Centro, nesta cidade.

Vitória da Conquista – BA,        de        de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo CNPJ da Empresa  
Nome Legível

**\* O PRESENTE TERMO, APÓS PREENCHIDO, DEVERÁ SER ENCAMINHADO À GERÊNCIA DE COMPRAS PARA LANÇAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÃO.**