



**PREGÃO PRESENCIAL N° 053/2014**

Aquisição.

---

**I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:**  
014535

---

**II – DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:**  
22 de agosto de 2014 – 10:00 horas

---

**III – LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES:**

Sala da Comissão Permanente de Licitação – COPEL do Município de Dias D'Ávila situada à Praça dos Três Poderes, S/N – Lessa Ribeiro, Dias D'Ávila - Bahia. CEP 42.850-000.

---

**IV – OBJETO DA LICITAÇÃO:**

Contratação de empresa especializada em fornecimento de Material Tipográfico, com a finalidade de atender a Secretaria Municipal de Saúde, durante o presente exercício, conforme especificações e quantitativos constantes neste Edital.

---

**V – PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO:**

O prazo de vigência será contado a partir da assinatura do contrato, até 31/12/2014.

---

**VI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Órgão / Unidade: 09/901 / 09/902

Atividade: 10.122.009.2058 / 10.301.009.2018 / 10.304.009.2.021 / 10.305.009.2.023 / 10.302.009.2.024 / 10.302.009.2.028 / 10.302.009.2.033

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Sub-elemento: 99

Fonte de recursos: 02 / 14

---

**VII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

7.1. O pagamento pelo fornecimento do objeto deste Pregão será efetuado pelo Município de Dias d'Ávila, após a apresentação da Nota fiscal atestada por funcionário responsável, cumprindo-se os prazos legais;

7.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado;

7.3. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Superior;

7.4. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da Lei;

7.5. Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, por fornecimentos adicionais que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo aditivo.

7.6. O Município de Dias d'Ávila reserva-se ao direito de suspender o pagamento do(s) produto(s) fornecido(s) que não estiver (em) de acordo com as especificações constantes no edital e anexos.

---

**VIII – ANEXOS:**

**Anexo I** - Minuta do Contrato, **Anexo II** – Termo de Referência, **Anexo III** – Modelo Proposta de Preços, **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Atendimento ao Art. 7º da CF, **Anexo V** – Modelo de Carta de Credenciamento, **Anexo VI** - Declaração de aceitação das condições do edital, **Anexo VII** – Declaração de Enquadramento como ME EPP, **Anexo VIII** – Dados Para Assinatura do Contrato, **Anexo IX** - Declaração de que atende o art 9º, inciso III, da Lei 8.666/93, **Anexo X** – Declaração negativa de inidoneidade, **ANEXO XI** - declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação,

---

O MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA BA, através do PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO, designado pelo Decreto nº 1.375/2014, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidos documentos para habilitação e propostas para a licitação na modalidade descrita acima, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1. REGÊNCIA LEGAL**

- 1.1 Lei Federal 8.666/93 na sua atual redação;
- 1.2 Lei Federal 10.520/02;
- 1.3 Lei complementar 123/06.

**2. TIPO/FORMA DE FORNECIMENTO**

- 2.1 Menor Preço GLOBAL;
- 2.2 Fornecimento PARCELADO.

**3. OBJETO**

- 3.1 Indicado no campo IV do Preâmbulo.



#### **4. DATA, HORÁRIO, LOCAL DE REALIZAÇÃO E INFORMAÇÕES**

4.1 Data e horário indicados no campo II do Preâmbulo.

4.2 Local indicado no campo III do Preâmbulo.

4.3 Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação, poderão ser feitos ao Pregoeiro, pessoalmente ou através do e-mail copeldiasdavila@yahoo.com.br, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data fixada para o certame.

4.4 Na hipótese de ocorrer fato impeditivo que não possibilite a realização da Sessão Pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

#### **5. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 Estarão impedidos de participar de qualquer fase da licitação os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Dias D'Ávila;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

5.2 É vedada a participação de empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados e que, embora ainda vigentes, se encontrem inadimplentes com quaisquer das obrigações assumidas com outros órgãos ou entidades Federais, Estaduais ou Municipais.

5.3 É vedada a participação de empresas que possuam em seu quadro técnico servidor público municipal, conforme Art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93. As empresas deverão apresentar declaração seguindo-se os termos do anexo IX, no momento do CREDENCIAMENTO.

5.4 Poderão participar desta licitação os licitantes estabelecidos no país, que atendam a todas as exigências contidas neste edital, e cujo ramo de atividade esteja compatível ao objeto licitado.

5.5 A adjudicatária assinará contrato conforme Minuta constante no Anexo I, que integra este Edital, mediante convocação por fax, carta ou E-mail, em até 10 (dez) dias após a homologação e adjudicação, ressalvados os prazos recursais.

#### **6. CREDENCIAMENTO**

6.1 Para participar deste Pregão, o representante legal do licitante deverá apresentar-se ao Pregoeiro munido do documento credencial acompanhado da cópia da carteira de identidade, ou de outro documento equivalente registrado em cartório, bem como DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL, conforme ANEXO VI.

6.2 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pelo licitante, mediante apresentação de estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente registrado em cartório.

6.3 Entende-se por documento credencial:

- a) Estatuto/Contrato Social/Requerimento de Empresário;
- b) Procuração ou documento equivalente do licitante.

6.3.1 Este documento credencial deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos pertinentes a este Pregão, conforme modelo anexo.

6.4 Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante;

6.5 Cada empresa poderá credenciar apenas um representante;

6.6 O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes A - Proposta de Preços ou B - Habilitação relativos a este Pregão.

6.6.1 Neste caso, o licitante ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

6.6.2 O credenciamento de que trata o item 6, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação".

6.7 Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação de licitantes retardatários;

6.8 A ausência do representante da licitante, quando convocado, o impedirá de formular lances e manifestar a intenção de recurso;

6.9 Quando na firma ou denominação social da microempresa ou da empresa de pequeno porte não constar, respectivamente, as abreviações "ME" ou "EPP", juntamente com o credenciamento, será exigida, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/06, a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) declaração emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) declaração do imposto de renda da pessoa jurídica, relativa ao último exercício social, já exigível;
- c) declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.10. Os documentos exigidos para credenciamento deverão ser entregues separadamente dos envelopes de "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação";

6.11. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados na sessão;

6.12. Os erros considerados formais poderão ser sanados na própria sessão da licitação.

#### **7. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

7.1. Os documentos de Proposta de Preços e Habilitação, depois de ordenados na seqüência estabelecida neste edital, serão apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter no anverso:

##### **7.1.1 ENVELOPE A**

Proposta de Preços

Número do Pregão Presencial:



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

Objeto:  
Nome da licitante:

### 7.1.2 ENVELOPE B

Habilitação  
Número do Pregão Presencial:  
Objeto:  
Nome da licitante:

**7.2** Os envelopes para esta licitação só serão recebidos pelo Pregoeiro na data, horário e local indicados nos campos II e III do Preâmbulo, em sessão pública;

**7.3** Os documentos exigidos poderão ser apresentados em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados na sessão;

**7.4** Os documentos extraídos via Internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emitente.

### 8 ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS

**8.1** Os documentos do envelope "A" (PROPOSTA DE PREÇO) deverão ser apresentados em papel timbrado, preenchidos por meio mecânico ou informatizado, carimbados e rubricados, sem emendas e rasuras, conforme anexo III deste edital, contendo:

**8.1.1** Razão Social, CNPJ, inscrição estadual, endereço, telefone, fax, e dados do representante para a assinatura do contrato, se for o caso;

**8.1.2** Preço unitário e total da proposta. O valor total da proposta deverá ser expresso em real e por extenso.

**8.1.3** Validade da Proposta de Preços de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de abertura, excluindo os prazos de recursos administrativos;

**8.1.4** Prazo de execução do objeto do contrato, conforme indicado no campo V do Preâmbulo;

**8.1.5** Descrição dos produtos, Vide Anexo III

**8.1.6** Dados para assinatura do contrato, conforme Anexo VIII.

**8.1.7 As empresas que não apresentarem, integralmente, o quanto requisitado nos itens 8.1.3 a 8.1.5, serão desclassificadas.**

**8.2** Os preços são fixos e irredutíveis, incluindo toda e qualquer despesa direta ou indireta referente a execução do objeto;

**8.3** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

### 9. ENVELOPE B – HABILITAÇÃO

**9.1.** Os documentos do envelope B deverão, **preferencialmente**, apresentar índices relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, conforme relação a seguir, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

#### 9.1.1 Habilitação Jurídica

a) Cédula de Identidade do Sócio;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

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

e) 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;

f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

#### 9.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de regularidade para com as Fazendas Municipal e Estadual da sede do licitante;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), mediante apresentação da Certidão Relativa a Contribuições Previdenciárias, emitida pela Receita Federal do Brasil;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo TST.

#### 9.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

**9.2.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples, neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação na sessão.

### 9.3. Qualificação Técnica:

**9.3.1. 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.**

### 9.4. Declarações

a) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição, firmada conforme o modelo constante do Anexo IV;

b) Declaração de Micro-empresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo VII;

c) Declaração de atendimento ao art. 9º, inciso III, da lei 8.666/93, conforme Anexo IX.



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

- d) Declaração da licitante de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na forma do Anexo X;
- e) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, firmada conforme o modelo constante do Anexo XI;

**9.4.1** - Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (**Lei Complementar nº 123/06, art. 43, §§ 1º e 2º**).

## 10. PROCEDIMENTO E FORMULAÇÃO DE LANCE

### 10.1 Abertura do Envelope A – Proposta de Preços.

**10.1.1** Aberta as Propostas de Preços, constatando-se sua perfeita conformidade com as especificações e descrições dos produtos detalhadas no edital, serão divulgadas as propostas classificadas que participarão da disputa.

**10.1.2** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço GLOBAL e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem menor preço;
- c) No caso de empate dos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**10.1.3** Concluída a fase de classificação, o Pregoeiro convidará individualmente o licitante classificado que ofertou o menor preço bem como os demais dentro do limite de classificação, em ordem decrescente, a apresentar lances verbais, de forma sequencial, decidindo-se por meio de sorteio em caso de empate.

**10.1.4** Para efeito de lances, será considerado o menor preço GLOBAL em número absoluto com duas casas decimais.

**10.1.5** O licitante que não mantiver o lance ofertado, ficará sujeito às sanções previstas neste edital.

**10.1.6** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os licitantes declinarem da formulação de lances.

**10.1.7** O Pregoeiro poderá negociar com o licitante que ofertou o menor preço com vistas à redução da mesma. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço ofertado, decidindo motivadamente a respeito.

### 10.2 Abertura do Envelope B – Habilitação.

**10.2.1** Considerada aceitável a oferta de menor preço GLOBAL, será aberto o envelope B.

**10.2.2** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor.

**10.2.3** Em caso de inabilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando as condições de habilitação e assim sucessivamente, até ser declarado o vencedor.

**10.3** O licitante vencedor obriga-se a fornecer nova Planilha de Preços com os devidos preços unitários e totais ofertados na sessão, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da sessão pública;

**10.3.1** Os preços unitários e totais dos produtos licitados deveram ser expressos com no máximo 02 (duas) casas decimais igual, ou imediatamente inferior ao lance ofertado.

**10.4** Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes, ficarão à disposição até 10 (dez) dias após a publicação do resumo do contrato no DOM. Caso não sejam retirados, os mesmos serão eliminados por esta comissão.

## 11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

### 11.1 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

**11.2** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO** e o valor estimado da contratação;

**11.3** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

**11.4** Sendo aceitável a oferta de **MENOR PREÇO**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para verificação do atendimento das condições habilitatórias, com base na documentação apresentadas;

**11.5** Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta;

**11.6** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias e dos requisitos de habilitação, a licitante será habilitada e declarada a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;

**11.7** Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes classificadas, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital;

**11.8** Nas situações previstas nos incisos 11.2, 11.3 e 11.7, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

**11.9** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento;

**11.10** Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de menor preço GLOBAL, desde que atendam as condições editalícias.

**11.11** Existindo discrepância entre os valores unitários e totais prevalecerão, os unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismo e por extenso, prevalecerão os por extenso;

**11.12** Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração;



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

**11.13** Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal para realizarem diligências com vistas a: Averiguar a autenticidade de documentos e informações prestadas pelas licitantes e/ou emissão de parecer técnico que versem sobre a avaliação de amostras, equipamentos, catálogos e projetos gerais que envolvam critérios para avaliações ponderadas, quando o objeto da licitação assim exigir.

### 12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**12.1** A Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso;

**12.2** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

### 13. IMPUGNAÇÃO

**13.1** Qualquer pessoa que se julgar prejudicada quanto ao edital poderá impugná-lo em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços e Habilitação, o que não poderá ser feito através de fax ou e-mail.

### 14 RECURSO

**14.1** Ao final da sessão, o licitante que se julgar prejudicado poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

**14.2** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante, no momento da sessão deste Pregão, implicará na decadência do direito de recurso;

**14.3** Manifestações posteriores não serão acatadas pelo Pregoeiro, bem como os recursos que forem enviados por fax ou e-mail;

**14.4** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**14.5** Os recursos e contra-razões deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, o qual deverá receber e submeter à autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência;

**14.6** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da COPEL.

### 15 CONTRATAÇÃO

**15.1** Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município firmará contrato específico com o licitante vencedor, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este edital;

**15.2** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão contratante;

**15.3** O futuro contrato **não poderá** ser objeto de sub-contratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração;

**15.4** O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos dos produtos, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/1993.

### 16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

**16.1.** Indicado no campo V do Preâmbulo.

### 17. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

**17.1.** Indicado no campo VII do Preâmbulo.

### 18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**18.1.** Indicado no campo VI do Preâmbulo.

### 19. SANÇÃO

**19.1.** O LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

**19.1.1 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

**19.2** O CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

**19.2.1 Advertência** sempre que forem constatadas infrações leves.

**19.2.2 Multa** por atraso imotivado na execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

- a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de fornecimento, limitadas a 20% do valor da fatura;
- b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;
- c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

- 19.2.2.1** A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;
- 19.2.3 Suspensão** com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:
- de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
  - de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.
- 19.2.4 Suspensão** de até 02 (dois) anos e multa sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:
- não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;
  - paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;
  - executar o objeto do contrato em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;
- 19.2.5 Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 19.2.3 e 19.2.4.
- 19.3** A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.
- 19.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.
- 19.5** As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico do Município.
- 19.6** Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.
- 19.7** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que o Município rescinda unilateralmente o contrato.
- 19.8** As sanções previstas no item 19 deste edital são de competência exclusiva do Município, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 19.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.
- 19.9** Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

## 20 DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06)

**20.1** Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar n.º 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**20.1.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**20.1.2** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 20.1.1, implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**20.1.2.1** Na ocorrência da hipótese prevista no dispositivo anterior, será facultado à Comissão de Licitação declarar vencedor do certame o licitante, efetivamente habilitado, que tenha apresentado a melhor proposta, ou revogar a licitação.

**20.2** Em caso de empate entre as propostas apresentadas, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**20.2.1** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**20.3** Para efeito do disposto no item 20.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese do item 20.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 20.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**20.4** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 20.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**20.5.** O disposto nos itens 20.2 e 20.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**20.6** Independente do disposto nos itens 20.2 e 20.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## 21 DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1** A apresentação de proposta a esta licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos.

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

**21.3** É facultado à Comissão, adiar a data de recebimento das Propostas de Preços desta licitação, dando conhecimento aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

**21.4** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

**21.5** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

**21.6** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público derivadas de fatos superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade.

**21.7** Quaisquer esclarecimentos e informações sobre este edital, poderão ser feitos à Comissão de Licitação, pessoalmente das 08:00 às 12:00 ou através do e-mail [copeldiasdavila@yahoo.com.br](mailto:copeldiasdavila@yahoo.com.br), em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data fixada para o certame.

**21.8** As impugnações, razões dos recursos, nova proposta de preço e amostra/protótipo deverão ser encaminhados, pessoalmente, ao Pregoeiro, no endereço citado no campo III deste Edital.

**21.9** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**21.10** O Pregoeiro poderá conceder aos licitantes o prazo de 2 (dois) dias úteis para a juntada posterior de documentos, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta.

**21.11** Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeiro.

**21.12** Consideram-se erros materiais irrelevantes aqueles cuja ocorrência não comprometa a idoneidade do documento ou a perfeita compreensão do conteúdo da proposta.

**21.13** Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão, que deverá valer-se das disposições legais pertinentes;

**21.14** 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.

**21.15** Fica designado o foro da Cidade de Dias D'Ávila, do Estado da Bahia - Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital.

## **22 ANEXOS DO EDITAL**

**22.1** Indicados no campo VIII do Preâmbulo.

**Mateus Oliveira Souza**  
**Pregoeiro Oficial**



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA E A  
EMPRESA.

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2014

O MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA - BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. **13.394.044/0001-95**, com sede à Rua Raimundo J. C. Tabireza, nº 37 - Centro, Dias d'Ávila, CEP 42.850-000, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Srª. **JUSSARA MÁRCIA DO NASCIMENTO**, maior, brasileira, capaz, inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente nesta Cidade de Dias D'Ávila - Bahia, **com interveniência** do Secretário \_\_, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº \_\_, de agora em diante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado empresa \_\_, situada à \_\_ - BA, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_, brasileiro, \_\_, portador do R.G. nº \_\_ SSP/ \_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato de Fornecimento, autorizado pelo despacho constante no **Processo Administrativo nº 014535**, na Modalidade **Pregão Presencial nº 053/2014, Tipo Menor Preço GLOBAL**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02, diplomas que as partes se sujeitam a cumprir; e também sob os termos e condições estabelecidas na proposta apresentada pela empresa, que é parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, mediante as cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em fornecimento de Material Tipográfico, com a finalidade de atender a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantitativos constantes no Edital, seus anexos e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**2.1. O valor GLOBAL do presente contrato é de R\$ ... (...);**

**2.2. O pagamento referente ao objeto deste contrato será efetuado pelo Município de Dias d'Ávila, após o efetivo recebimento do objeto, em até 30 dias após a apresentação da Nota fiscal, que deverá ser atestada por funcionário responsável;**

**2.3. Caso o licitante vencedor seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;**

**2.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado;**

**2.5. A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre o objeto do contrato, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Superior;**

**2.6. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou asselhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da Lei;**

**2.7. Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA por produtos/serviços adicionais que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo aditivo;**

**2.8. O Município de Dias d'Ávila reserva-se ao direito de suspender o pagamento se a prestação/fornecimento não estiver de acordo com as especificações constantes no edital, seus anexos e na proposta.**

### CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE FORNECIMENTO

**3.1. A forma de fornecimento do objeto deste contrato será PARCELADA.**

### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

**4.1. O prazo de vigência será contado a partir da assinatura do contrato, até 31/12/2014.**

**4.2. Poderá este contrato sofrer aditamento, de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e demais dispositivos aplicáveis, mediante celebração de termo aditivo.**

### CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

**5.1. Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte Dotação:**

**Órgão / Unidade:** 09/901 / 09/902; **Atividade:** 10.122.009.2.058 / 10.301.009.2.018 / 10.304.009.2.021 / 10.305.009.2.023 / 10.302.009.2.024 / 10.302.009.2.028 / 10.302.009.2.033; **Elemento de despesa:** 3.3.90.30.00; **Subelemento:** 99 ; **Fonte de recursos:** 02 / 14.

### CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

**6.1. A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na entrega dos produtos objeto deste contrato, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE no prazo de até 48h (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;**

**6.2. Fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;**

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





# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

- 6.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- 6.5. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- 6.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.7. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- 6.8. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- 6.9. Adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- 6.10. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos produtos;
- 6.11. Trocar, as suas expensas, no total ou em parte, o(s) produto(s) que vier(em) a ser recusado(s);
- 6.12. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos produtos, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- 6.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 6.14. Disponibilizar atendimento telefônico exclusivo para recebimento das chamadas durante a vigência deste contrato;
- 6.15. Entregar os materiais solicitados será PARCELADO, logo após a emissão da ordem de fornecimento;
  - 6.15.1. Os produtos serão ser recebidos, da seguinte forma:
    - a) PROVISORIAMENTE: no ato da entrega, para fins de posterior verificação da conformidade das especificações dos materiais com aquelas estabelecidas no Edital e na proposta comercial;
    - b) DEFINITIVAMENTE: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações e quantidades dos materiais;
- 6.16. Entregar os materiais em local determinado pela ordem de fornecimento, autorizada pela Secretaria de Educação do município de dias D'Ávila ;
- 6.17. Deverá a CONTRATADA, ainda, obedecer todas as demais especificações constantes no Termo de Referência anexo ao Edital, que é parte integrante deste contrato.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

7.1. Fica estabelecido que, na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 8.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar o objeto contratado, dentro das normas do Contrato a ser assinado com base neste objeto;
- 8.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato e do objeto contratado, podendo rejeitar no todo ou em parte os materiais fornecidos em desacordo;
- 8.3. Notificar por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção;
- 8.4. Prestar informações e esclarecimentos necessários à realização deste objeto;
- 8.5. Exercer a fiscalização da execução do objeto contratado por servidores especialmente designados (se necessário);
- 8.6. Dar ciência à CONTRATADA de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste contrato;
- 8.7. Verificar e aceitar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando- as quando inexatas ou incorretas.

### CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1. Fica estabelecido que a CONTRATADA não transferirá e/ou cederá, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato, ressalvadas as subempreitadas de serviços especializados, se for o caso, as quais serão previamente submetidas à fiscalização para autorização.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

10.1. Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

10.1.1. **Advertência** sempre que forem constatadas infrações leves.

10.1.2. **Multa** por atraso imotivado da execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

- a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços/Fornecimento, limitadas a 20% do valor da fatura;
- b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;
- c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

10.1.2.1. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

10.1.3. **Suspensão** com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

10.1.4. **Suspensão** de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;
- b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

- c) fornecer o objeto em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;
- 10.1.5. Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 10.1.3 e 10.1.4;
- 10.2.** A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta;
- 10.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada;
- 10.4.** As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do MUNICIPAL DE DIAS DÁVILA;
- 10.5.** Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente;
- 10.6.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;
- 10.7.** As sanções previstas nesta Cláusula são de competência exclusiva do titular do MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 10.1.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas;
- 10.8.** Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

- 11.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, com as conseqüências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato;
- 11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa;
- 11.3.** No caso de rescisão deste contrato, a CONTRATADA receberá apenas o pagamento do que tiver sido efetivamente fornecido e aprovado pelo CONTRATANTE.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1.** A execução do objeto contratado será acompanhada por servidor indicado pelo Município de Dias d'Ávila/BA, denominado FISCAL DO CONTRATO (se necessário), por meio de Portaria, a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização, gerenciamento do contrato e a certificação da nota fiscal/fatura correspondente ao objeto executado;
- 12.2.** As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas à contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, ao prazo de vencimento, os dias que se passarem entre a dada da devolução e a da reapresentação;
- 12.3.** A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 13.1.** Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no **Edital** referente ao **Pregão Presencial nº 053/2014**, constante do **Processo Administrativo nº 014535**, e na **Proposta de Preços da CONTRATADA**;
- 13.2.** Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

- 14.1.** O MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, bem como pelas despesas provenientes de eventuais trabalhos noturnos, decorrentes da execução do objeto da presente licitação, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA;
- 14.2.** O MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, ou por qualquer dano material e pessoal causado a terceiros, bem como pela indenização a estes em decorrência dos seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 14.3.** Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela CONTRATADA serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

- 15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Dias d'Ávila, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor.**

Dias d'Ávila - BA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA  
JUSSARA MÁRCIA DO NASCIMENTO  
CONTRATANTE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
INTERVENIENTE

CONTRATADA



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014**

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO.**

Contratação de empresa especializada em fornecimento de Material Tipográfico, com a finalidade de atender a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantitativos constantes no Edital e seus anexos.

**2 - JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a elaboração do presente Termo de Referência, para prover condições de atender as demandas de materiais tipográficos das diversas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com os diversos modelos que seguem em anexo. Diante do exposto solicitamos o atendimento do requerimento para licitação.

**3 - VIGÊNCIA**

3.1 O prazo de vigência será contado a partir da assinatura do contrato, até 31/12/2014.

**4 - QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
1	PCE Programa de controle da Esquistossomose Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	30
2	Resumo Semanal das Atividades. PCFAD Tamanho A4 papel 75grs - bloco 100X1. 1x0 cor	BLC	4
3	Programa de controle de Febre Amarela e Dengue (boletim de imóveis pendentes) Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	13
4	Boletim mensal de Doses aplicadas (Rotina), tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1 - frente verso	BLC	4
5	BDDA Contra Poliomielite (oral) Tamanho A4 papel 75 grs. Bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	3
6	BDDA triplice DPT Tamanho A4 papel 75 grs. Bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	3
7	BDDA Pentavalente (DTP/HIB/Hep B) Tamanho A4 papel 75 grs. 1 via bloco 100X1. 1x0 cor	BLC	3
8	BDDA Rotavirs (oral) tamanho A4 papel 75 grs. 1 via Bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	3
9	BDDA Dupla Adulto Tamanho A4 papel 75 grs. 1 via Bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	3
10	BDDA Contra Raiva em cultura de célula Vero tamanho A4 papel 75 grs. 1 via Bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	3
11	BDDA Contra Hepatite B tamanho A4 papel 75 grs. 1 via bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	3
12	BDDA Febre Amarela zonas rural e urbana tamanho A4 papel 75grs Bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	3
13	Boletim de reconhecimento (frente e verso) - controle de endemias FAD 5. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	30
14	Etiqueta para remessa de espécimes tamanho 7x7,5 papel 180 grs. 1 via 1x0 cor	UND	200
15	Quadro de acompanhamento do supervisor às atividades do PNCD. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	2
16	Ficha de visita - FAD 03. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	150
17	Quadro demonstrativo das operações de campo. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	20
18	Itinerário de trabalho - controle de endemias- FAD 04. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	20
19	Registro diário serviço antivetorial - controle de endemias/ dengue FAD 01. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	400
20	Resumo de serviço antivetorial - controle de endemias - FAD 07 A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	30
21	Consolidado parcial dos estratos- LIRAA (Supervisores). A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	8
22	Boletim de campo e laboratório do LIRAA. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	10
23	Termo de responsabilidades- Capas. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	20
24	Termo de apreensão de animal. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	20
25	Folha de registro de vacinação antirrábica animal. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	60
26	Programa Saúde da Família - Cartão da Família 18 papel 180 grs frente verso 1x0 cor	UND	8.000
27	Termo de apreensão e inutilização (3 vias: branca, amarela e verde). A4 papel. Papel carbonado. Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	5
28	Formulário de Denúncia (via única). A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	5
29	Notificação VISA (3 vias: branco, rosa e verde). A4 papel. Papel Carbonado. Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	10
30	Selo de interdição (02 selos por via). Papel adesivo. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	3
31	Receituário Azul. Papel Off Set 75 g (Azul), 23x10 cm. 01 Cor, Numeração e picote Lateral.	BLC	100



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

32	Ficha de notificação Atendimento Antirrábico humano. . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	10
33	Ficha de investigação de Dengue. . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	5
34	Ficha de notificação/conclusão. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	5
35	Notificação Negativa. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	70
36	Planilha de Diarréia. . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	70
37	Cartão de vacina adulto e adolescente. formato 8, papel 220grs, 1 via 4x0 cores - frente versos	UNID	1800
38	Cartão de profilaxia da Raiva Humana. 10x7cm, papel 180 grs, frente e verso, 01 cor. 01 via.	UNID	1000
39	Mapa mensal de notificação de tuberculose. . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	10
40	Ficha de Acompanhamento da Tomada Diária de Medicação Diretamente Observado (TDO). . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	10
41	Boletim de registro de doses aplicadas (frente-verso). . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	2
42	Estoque de imunobiológicos. . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	2
43	Pedido semanal de imunobiológicos. . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	30
44	Cartão de Protocolo, 10x7cm, papel 180 grs, frente e verso, 01 cor. 01 via.	UND	1000
45	Ficha de atendimento Odontológico (esus) tamanho A4 papel 75 grs. Frente verso bloco 100x1	BLC	100
46	Ficha de Procedimentos (ESUS) tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1	BLC	100
47	Fichas de Registro diário dos atendimentos das Gestantes no Sis prenatal, tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1	BLC	40
48	Cadastro Domiciliar (ESUS) tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1	BLC	200
49	Cadastro Individual (ESUS) tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1 - frente verso	BLC	400
50	Programa Nacional de Suplementação de ferro, Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1	BLC	50
51	Ficha de Atendimento Individual (ESUS) de Tamanho A4 papel 75grs frente verso -1x0 cor bloco 100x1	BLC	100
52	Cartão de Aprazamento Programa de Hanseníase Tam: 27,5 x 9,5 Papel 180grs 1 via, 1x0 cores	UND	100
53	Cartão da Família 18 papel 180 grs frente verso 1x0 cor	UND	10000
54	Cartão de Vacina Menino formato 8 papel 220grs. 1 via 4x0 cores - frente verso	UND	4500
55	Cartão de Gestante formato A4 papel 220 grs 1 via 3x0 cores - frente verso	UND	2000
56	Ficha de Visita Domiciliar ACS (ESUS) de Tamanho A4 papel 75grs frente verso -1x0 cor bloco 100x1	BLC	60
57	Ficha De Atividade Coletiva (ESUS) de Tamanho A4 papel 75grs frente verso -1x0 cor bloco 100x1	BLC	30
58	Cartão de espelho de Esquema Básico no 1º ano de vida tamanho A4 papel 75 grs 1 via 1x0 cor - frente verso	UND	5000
59	Ficha de Atenção A saúde do Adulto tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - frente verso - bloco 100x1	BLC	100
60	Ficha de Atenção a Saúde da Criança tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - frente verso - bloco 100x1	BLC	100
61	Ficha de Atendimento Em Hanseníase, tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - frente verso - bloco 100x1	BLC	15
62	Programa de Hanseníase tam: 11x33, papel 180 grs. 1 via 1x0 cor - frente verso	UNID	300
63	Cartão de Vacina Menina formato 8, papel 220grs, 1 via 4x0 cores - frente versos	BLC	5.000
64	Receituário formato 18 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - Bloco 100x1	BLC	3.000
65	Programa de Atenção ao Diabético e Hipertensos, tamanho A4 papel 180grs 1 via 1x0 cor - frente verso	UND	5000
66	Notificação de agravos tamanho A4 papel 180grs 1 via 1x0 cor - frente verso 100x1	BLC	100
67	Requisição de Mamografia tamanho A4 papel 75 grs. Frente verso 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	20
68	Requisição de exame Citopatológico - Colo do Útero tamanho A4 papel 75 grs. Frente verso 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	30
69	Ficha de Atendimento em Tuberculose - Controle de Tratamento e Aprazamento e tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - frente verso - bloco 100x1	BLC	10
70	Relação Nominal de Exames Citopatológicos tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1	BLC	10
71	Requisição de Material 3 vias com carbono formato 18 papel 75 grs. 1x3 cor Branco, azul e amarelo) bloco 50x1	BLC	20
72	Folha de Evolução (Saúde da Família) de tamanho 9, papel 75grs. 1x0 cor - frente verso - bloco 100x1	BLC	150
73	Ficha de Referencia e Contra referência tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1 - Frente verso	BLC	30
74	Solicitação de Serviços formato 18 papel 75 grs. 1x0 cor bloco 100x1	UND	20
75	Cartão de Aprazamento - Programa de Tuberculose formato 18, papel 180 grs. 1x0 cor	UND	500
76	Solicitação de exame ou Procedimento, formato 18, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	1800



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

77	Atestado Médico formato 18 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	50
78	Declaração de Comparecimento formato 18, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	100
79	Pronto Atendimento tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - frente verso - Bloco 100x1	UND	100
80	Mapa de pacientes internados, tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor. Bloco 100x1	BLC	10
81	Relatório de Produção e de marcadores para avaliação, tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - bloco 100x1 - frente verso.	BLC	120
82	Termo de Responsabilidade formato A4 papel 75grs. 1 via 1x0 cor	BLC	15
83	Solicitação de Troca e substituição de plantões, formato 18 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 50x2	BLC	15
84	Ficha de Classificação de Risco (ACCR) tamanho A4, papel 75 grs. 4x0 cores - bloco 100x4. Bordas com picote para serem destacadas, possibilitando com que cada folha A4 tenha 04 fichas.	BLC	100
85	Folha de Evolução (Hospital Municipal Dilton Bispo de Santan) de tamanho 9, papel 75grs. 1x0 cor - frente verso - bloco 100x1	BLC	100
86	Mapa de Atendimento ultra-sonografia, Tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	10
87	Declaração de Recebimento de material formato 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	40
88	Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado tamanho A4 papel 75 grs. 1x0 cor - Bloco 100x1	BLC	50
89	Boletim de Produção Ambulatorial - Consolidado tamanho A4 papel 75 grs. 1x0 cor - Bloco 100x1	BLC	40
90	Envelope 18x24 papel ouro 1 via 1x0 cor	BLC	3000
91	Envelope 38x48 papel ouro, 1 via 1x0 cor	UND	3800
92	Envelope 14x16 papel ouro, 1 via 1x0 cor	UND	3000
93	Ficha de Atendimento pré,hospitalar (SAMU) tamanho A4 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	60
94	Ficha de Controle dos Condutores tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	50
95	Folha de Consumo materiais e medicamentos, tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	50
96	Mapa de Atendimento tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - frente verso - bloco 100x1	BLC	30
97	Mapa Diário de pronto Atendimento tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	20
98	Pasta Prontuário tamanho A3, papel 220 grama 1 via 1x0 cor	UND	2.000
99	Classificação de Fluxogramas de Apresentação tamanho A4, Papel 75grs 1 via 1x0 cor - bloco 100x1	UND	40
100	Pasta Prontuário Azul tamanho A3 papel 180grs. 1 via 1x0 cor	UND	2000
101	Pasta Prontuário tamanho A3 papel 220 grs. 1 via 1x0 cor	UND	2.000
102	PECD - Programa Estadual de Controle da Dengue tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	UND	200
103	Anexo 3B. Planilha para Anotação dos Nascidos Vivos tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	20
104	Atestado Médico formato 18 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	500
105	Cartão de Alta Hospitalar formato 36, papel 180grs. 1x0 cor	UND	2.500
106	Resumo de AIH Emergência / Internamento tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	UND	50
107	Controle de Refeição tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	120
108	Relatório de Alta, formato 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	50
109	Descrição do Ato Cirúrgico tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	10
110	Entrega de laudo de RX, formato 36, papel 180 grs. 1x0 cor	UM	3000
110	Envelope 31x41 papel 90grs 1x0 cor	UND	1200
112	Envelope 24x34 papel Kraft 90grs 1x0 cor	UND	3.200
113	Envelope 26x36 papel Kraft 90grs1x0 cor	UND	3.200
114	Solicitação de exame ou Procedimento interno do Hospital Municipal Dilton Bispo de Santana, formato 18, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	UND	1.000
115	Solicitação de Consultas para Endocrinologia Pediátrica, Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BCL	20
116	Solicitação de Consultas para Ambulatório de Obesidade. Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BCL	20
117	Guia de Solicitação de Eletroneuromiografia. Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BCL	5
118	Ata de Conferência Médica (Anexo V), tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	8
119	Termo de Solicitação e Informação (Anexo II - Assistente Social e Enfermeira) Anexo VI), tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	8
120	Relatório de encaminhamento do Programa de Planejamento Familiar para contracepção cirúrgica (Anexo I - Médico), tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	8
121	Termo de Consentimento para realização de esterilização Cirúrgica - Laqueadura (Anexo III) tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - Bloco 100x1	BLC	8
122	Termo de Consentimento para realização de esterilização Cirúrgica - Vasectomia (Anexo IV) tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - Bloco 100x1	BLC	8



## 5 – GARANTIA

5.1 O licitante vencedor deverá apresentar para os materiais gráficos ofertados, declaração assumindo o compromisso de entregar os materiais nos termos exigidos no Edital, em quantidades e qualidades adequadas, promovendo, quando solicitado sua substituição, incluindo todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

5.2 Ficará ainda o licitante obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verificarem imperfeições, defeitos resultantes da execução dos serviços ou decorrente de fabricação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

## 6. DO PRAZO PARA ENTREGA

6.1 A entrega será parcelada, de acordo com a necessidade da Contratante

6.2 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização desse material;

6.3 O licitante vencedor deve entregar o produto conforme programação e solicitação feita pela Secretaria requisitante;

6.4 O prazo de entrega do produto quando solicitado deve ser de no máximo 10 (dez) dias corridos após o Recebimento da ordem de fornecimento;

6.5 Os materiais serão entregues no Almoxarifado Central da PMDD, Rua Boa Esperança nº. 403 – Centro - CEP 42850-000 – Dias d'Ávila-Ba

6.6 O horário de entrega dos materiais será das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00 horas

## 7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 Em até 30 (trinta) dias após a entrega do produto e da respectiva Nota Fiscal.

7.2 Não serão aceitas justificativas para o não cumprimento na íntegra da produção do item por desconhecimento de especificações, e/ou divergências das mesmas, devendo o proponente elucidar todas as possíveis dúvidas antes da confecção dos itens.

7.3 O proponente vencedor quando da elaboração de item "piloto/demonstração" deverá remetê-lo à Secretaria solicitante, (e-mail) para que haja aprovação por escrito do mesmo, antes da impressão total.

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ITEM	SECRETARIAS	ORGÃO	ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE DE RECURSO
01	Secretaria Municipal de Saúde	09/901	10.122.009-2.058	3.3.90.30.00	02
02	Fundo Municipal de Saúde	09/902	10.301.009-2.018	3.3.90.30.00	14
03	Fundo Municipal de Saúde	09/902	10.304.009-2.021	3.3.90.30.00	14
04	Fundo Municipal de Saúde	09/902	10.305.009-2.023	3.3.90.30.00	14
05	Fundo Municipal de Saúde	09/902	10.302.009-2.024	3.3.90.30.00	14
06	Fundo Municipal de Saúde	09/902	10.302.009-2.028	3.3.90.30.00	14
07	Fundo Municipal de Saúde	09/902	10.302.009-2.033	3.3.90.30.00	14

## 9. DAS OBRIGAÇÕES

### 9.1 Caberá à Contratada:

I) Apresentar provas gráficas do produto para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias, na Secretaria solicitante, e após a execução dos serviços, entregar o fotolito.

II) Entregar o material no local indicado pela secretaria, nas datas previamente marcadas, quantidades e especificações solicitadas, obedecendo ao constante da Ordem de Fornecimento.

III) Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;

IV) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;

V) Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos;

### 9.2 Caberá à Contratante:

I) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

II) Proporcionar todas as facilidades necessárias, para que a licitante vencedora possa cumprir as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

III) Comunicar prontamente à licitante vencedora toda e qualquer anormalidade no funcionamento do(s) material (s) sob garantia, bem como prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelos técnicos da licitante vencedora;

IV) Notificar, por escrito, a constatação de quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento, indicando os motivos de eventual recusa do (s) material (s) e fixando prazo para a substituição correspondente;



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014

#### ANEXO III

#### MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

##### 1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada em fornecimento de Material Tipográfico, com a finalidade de atender a Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantitativos constantes no Edital e seus anexos.

##### 2 - DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	PCE Programa de controle da Esquistossomose Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	30		
2	Resumo Semanal das Atividades. PCFAD Tamanho A4 papel 75grs - bloco 100X1. 1x0 cor	BLC	4		
3	Programa de controle de Febre Amarela e Dengue (boletim de imóveis pendentes) Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	13		
4	Boletim mensal de Doses aplicadas (Rotina), tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1 - frente verso	BLC	4		
5	BDDA Contra Poliomielite (oral) Tamanho A4 papel 75 grs. Bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	3		
6	BDDA triplice DPT Tamanho A4 papel 75 grs. Bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	3		
7	BDDA Pentavalente (DTP/HIB/Hep B) Tamanho A4 papel 75 grs. 1 via bloco 100X1. 1x0 cor	BLC	3		
8	BDDA Rotavirs (oral) tamanho A4 papel 75 grs. 1 via Bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	3		
9	BDDA Dupla Adulto Tamanho A4 papel 75 grs. 1 via Bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	3		
10	BDDA Contra Raiva em cultura de célula Vero tamanho A4 papel 75 grs. 1 via Bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	3		
11	BDDA Contra Hepatite B tamanho A4 papel 75 grs. 1 via bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	3		
12	BDDA Febre Amarela zonas rural e urbana tamanho A4 papel 75grs Bloco 100x1. 1x0 cor	BLC	3		
13	Boletim de reconhecimento (frente e verso) - controle de endemias FAD 5. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	30		
14	Etiqueta para remessa de espécimes tamanho 7x7,5 papel 180 grs. 1 via 1x0 cor	UND	200		
15	Quadro de acompanhamento do supervisor às atividades do PNCD. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	2		
16	Ficha de visita - FAD 03. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	150		
17	Quadro demonstrativo das operações de campo. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	20		
18	Itinerário de trabalho - controle de endemias- FAD 04. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	20		
19	Registro diário serviço antivetorial - controle de endemias/ dengue FAD 01. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	400		
20	Resumo de serviço antivetorial - controle de endemias - FAD 07 A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	30		
21	Consolidado parcial dos estratos- LIRAA (Supervisores). A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	8		
22	Boletim de campo e laboratório do LIRAA. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	10		
23	Termo de responsabilidades- Capas. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	20		
24	Termo de apreensão de animal. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	20		
25	Folha de registro de vacinação antirrábica animal. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	60		
26	Programa Saúde da Família - Cartão da Família 18 papel 180 grs frente verso 1x0 cor	UND	8.000		
27	Termo de apreensão e inutilização (3 vias: branca, amarela e verde). A4 papel. Papel carbonado. Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	5		
28	Formulário de Denúncia (via única). A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	5		
29	Notificação VISA (3 vias: branco, rosa e verde). A4 papel. Papel Carbonado. Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	10		
30	Selo de interdição (02 selos por via). Papel adesivo. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	3		
31	Receituário Azul. Papel Off Set 75 g (Azul), 23x10 cm. 01 Cor, Numeração e picote Lateral.	BLC	100		
32	Ficha de notificação Atendimento Antirrábico humano. . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	10		
33	Ficha de investigação de Dengue. . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	5		
34	Ficha de notificação/conclusão. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	5		
35	Notificação Negativa. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	70		



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

36	Planilha de Diarréia. . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	70		
37	Cartão de vacina adulto e adolescente. formato 8, papel 220grs, 1 via 4x0 cores - frente versos	UNID	1800		
38	Cartão de profilaxia da Raiva Humana. 10x7cm, papel 180 grs, frente e verso, 01 cor. 01 via.	UNID	1000		
39	Mapa mensal de notificação de tuberculose. . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	10		
40	Ficha de Acompanhamento da Tomada Diária de Medicação Diretamente Observado (TDO). . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	10		
41	Boletim de registro de doses aplicadas (frente-verso). . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	2		
42	Estoque de imunobiológicos. . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	2		
43	Pedido semanal de imunobiológicos. . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor	BLC	30		
44	Cartão de Protocolo, 10x7cm, papel 180 grs, frente e verso, 01 cor. 01 via.	UND	1000		
45	Ficha de atendimento Odontológico (esus) tamanho A4 papel 75 grs. Frente verso bloco 100x1	BLC	100		
46	Ficha de Procedimentos (ESUS) tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1	BLC	100		
47	Fichas de Registro diário dos atendimentos das Gestantes no Sisprenatal, tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1	BLC	40		
48	Cadastro Domiciliar (ESUS) tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1	BLC	200		
49	Cadastro Individual (ESUS) tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1 - frente verso	BLC	400		
50	Programa Nacional de Suplementação de ferro, Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1	BLC	50		
51	Ficha de Atendimento Individual (ESUS) de Tamanho A4 papel 75grs frente verso - 1x0 cor bloco 100x1	BLC	100		
52	Cartão de Aprazamento Programa de Hanseníase Tam: 27,5 x 9,5 Papel 180grs 1 via, 1x0 cores	UND	100		
53	Cartão da Família 18 papel 180 grs frente verso 1x0 cor	UND	10000		
54	Cartão de Vacina Menino formato 8 papel 220grs. 1 via 4x0 cores - frente verso	UND	4500		
55	Cartão de Gestante formato A4 papel 220 grs 1 via 3x0 cores - frente verso	UND	2000		
56	Ficha de Visita Domiciliar ACS (ESUS) de Tamanho A4 papel 75grs frente verso - 1x0 cor bloco 100x1	BLC	60		
57	Ficha De Atividade Coletiva (ESUS) de Tamanho A4 papel 75grs frente verso - 1x0 cor bloco 100x1	BLC	30		
58	Cartão de espelho de Esquema Básico no 1º ano de vida tamanho A4 papel 75 grs 1 via 1x0 cor - frente verso	UND	5000		
59	Ficha de Atenção À saúde do Adulto tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - frente verso - bloco 100x1	BLC	100		
60	Ficha de Atenção a Saúde da Criança tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - frente verso - bloco 100x1	BLC	100		
61	Ficha de Atendimento Em Hanseníase, tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - frente verso - bloco 100x1	BLC	15		
62	Programa de Hanseníase tam: 11x33, papel 180 grs. 1 via 1x0 cor - frente verso	UNID	300		
63	Cartão de Vacina Menina formato 8, papel 220grs, 1 via 4x0 cores - frente versos	BLC	5.000		
64	Receituário formato 18 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - Bloco 100x1	BLC	3.000		
65	Programa de Atenção ao Diabético e Hipertensos, tamanho A4 papel 180grs 1 via 1x0 cor - frente verso	UND	5000		
66	Notificação de agravos tamanho A4 papel 180grs 1 via 1x0 cor - frente verso 100x1	BLC	100		
67	Requisição de Mamografia tamanho A4 papel 75 grs. Frente verso 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	20		
68	Requisição de exame Citopatológico - Colo do Útero tamanho A4 papel 75 grs. Frente verso 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	30		
69	Ficha de Atendimento em Tuberculose - Controle de Tratamento e Aprazamento e tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - frente verso - bloco 100x1	BLC	10		
70	Relação Nominal de Exames Citopatológicos tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1	BLC	10		
71	Requisição de Material 3 vias com carbono formato 18 papel 75 grs. 1x3 cor Branco, azul e amarelo) bloco 50x1	BLC	20		
72	Folha de Evolução (Saúde da Família) de tamanho 9, papel 75grs. 1x0 cor - frente verso - bloco 100x1	BLC	150		
73	Ficha de Referencia e Contra referência tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1 - Frente verso	BLC	30		
74	Solicitação de Serviços formato 18 papel 75 grs. 1x0 cor bloco 100x1	UND	20		
75	Cartão de Aprazamento - Programa de Tuberculose formato 18, papel 180 grs. 1x0 cor	UND	500		
76	Solicitação de exame ou Procedimento, formato 18, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	1800		





# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

77	Atestado Médico formato 18 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	50		
78	Declaração de Comparecimento formato 18, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	100		
79	Pronto Atendimento tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - frente verso - Bloco 100x1	UND	100		
80	Mapa de pacientes internados, tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor. Bloco 100x1	BLC	10		
81	Relatório de Produção e de marcadores para avaliação, tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - bloco 100x1 - frente verso.	BLC	120		
82	Termo de Responsabilidade formato A4 papel 75grs. 1 via 1x0 cor	BLC	15		
83	Solicitação de Troca e substituição de plantões, formato 18 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 50x2	BLC	15		
84	Ficha de Classificação de Risco (ACCR) tamanho A4, papel 75 grs. 4x0 cores - bloco 100x4. Bordas com picote para serem destacadas, possibilitando com que cada folha A4 tenha 04 fichas.	BLC	100		
85	Folha de Evolução (Hospital Municipal Dilton Bispo de Santan) de tamanho 9, papel 75grs. 1x0 cor - frente verso - bloco 100x1	BLC	100		
86	Mapa de Atendimento ultra-sonografia, Tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	10		
87	Declaração de Recebimento de material formato 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	40		
88	Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado tamanho A4 papel 75 grs. 1x0 cor - Bloco 100x1	BLC	50		
89	Boletim de Produção Ambulatorial - Consolidado tamanho A4 papel 75 grs. 1x0 cor - Bloco 100x1	BLC	40		
90	Envelope 18x24 papel ouro 1 via 1x0 cor	BLC	3000		
91	Envelope 38x48 papel ouro, 1 via 1x0 cor	UND	3800		
92	Envelope 14x16 papel ouro, 1 via 1x0 cor	UND	3000		
93	Ficha de Atendimento pré,hospitalar (SAMU) tamanho A4 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	60		
94	Ficha de Controle dos Condutores tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	50		
95	Folha de Consumo materiais e medicamentos, tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	50		
96	Mapa de Atendimento tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - frente verso - bloco 100x1	BLC	30		
97	Mapa Diário de pronto Atendimento tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	20		
98	Pasta Prontuário tamanho A3, papel 220 grama 1 via 1x0 cor	UND	2.000		
99	Classificação de Fluxogramas de Apresentação tamanho A4, Papel 75grs 1 via 1x0 cor - bloco 100x1	UND	40		
100	Pasta Prontuário Azul tamanho A3 papel 180grs. 1 via 1x0 cor	UND	2000		
101	Pasta Prontuário tamanho A3 papel 220 grs. 1 via 1x0 cor	UND	2.000		
102	PECD - Programa Estadual de Controle da Dengue tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	UND	200		
103	Anexo 3B. Planilha para Anotação dos Nascidos Vivos tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	20		
104	Atestado Médico formato 18 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	500		
105	Cartão de Alta Hospitalar formato 36, papel 180grs. 1x0 cor	UND	2.500		
106	Resumo de AIH Emergência / Internamento tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	UND	50		
107	Controle de Refeição tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	120		
108	Relatório de Alta, formato 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	50		
109	Descrição do Ato Cirúrgico tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	10		
110	Entrega de laudo de RX, formato 36, papel 180 grs. 1x0 cor	UM	3000		
110	Envelope 31x41 papel 90grs 1x0 cor	UND	1200		
112	Envelope 24x34 papel Kraft 90grs 1x0 cor	UND	3.200		
113	Envelope 26x36 papel Kraft 90grs1x0 cor	UND	3.200		
114	Solicitação de exame ou Procedimento interno do Hospital Municipal Dilton Bispo de Santana, formato 18, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	UND	1.000		
115	Solicitação de Consultas para Endocrinologia Pediátrica, Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BCL	20		
116	Solicitação de Consultas para Ambulatório de Obesidade. Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BCL	20		
117	Guia de Solicitação de Eletroneuromiografia. Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BCL	5		
118	Ata de Conferência Médica (Anexo V), tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	8		



# DIAS D'ÁVILA

PREFEITURA MUNICIPAL

119	Termo de Solicitação e Informação (Anexo II - Assistente Social e Enfermeira) Anexo VI), tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	8		
120	Relatório de encaminhamento do Programa de Planejamento Familiar para contracepção cirúrgica (Anexo I - Médico), tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1	BLC	8		
121	Termo de Consentimento para realização de esterilização Cirúrgica - Laqueadura (Anexo III) tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - Bloco 100x1	BLC	8		
122	Termo de Consentimento para realização de esterilização Cirúrgica - Vasectomia (Anexo IV) tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - Bloco 100x1	BLC	8		
<b>VALOR TOTAL GERAL:</b>					
<b>VALOR POR EXTENSO:</b>					

\* Todos os produtos acima descritos deverão seguir os modelos constantes no processo administrativo referente a esta licitação, que estão disponíveis para todos os participantes na sala da Comissão Permanente de Licitação do município de Dias d'Ávila.

Declaro para os devidos fins que estão incluídos no preço total acima descrito todos os custos diretos e indiretos decorrentes da prestação do serviço, objeto desta licitação.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta dias)

**FORMA DE PAGAMENTO:** conforme edital

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** Conforme edital

(cidade) (estado), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Licitante/Carimbo

**OBSERVAÇÃO:** As Propostas de Preços deverão ser preenchidas em papel timbrado da licitante



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014**

**ANEXO IV - MODELO**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO  
AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: empregamos menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014**

**ANEXO V - MODELO**

**C R E D E N C I A L**

A empresa .....com sede na Rua .....Nº...Bairro....., inscrita no CNPJ/MF sob o Nº.....credencia o senhor(a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como meu mandatário, para representar esta empresa, com poderes para praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na Modalidade xxxx nº xxxx/xxxx, em especial apresentar documentos, prestar declarações de qualquer teor, impugnar, recorrer, apresentar contra razões de recursos, desistir de prazos de interposição de recursos e do direito aos mesmos, a que tudo será dado como bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014**

**ANEXO VI - MODELO**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL E DA CONTRATAÇÃO**

- 1- Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei 8.666/93 e suas alterações e às cláusulas e condições para a licitação supra, contida neste Edital.
- 2- Propomos fornecer ao Município de Dias D'Ávila - Bahia, pelos preços indicados na proposta em anexo, o objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório.
- 3- O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, e o prazo início da execução é PARCELADO a partir da assinatura do contrato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura V



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014**

**ANEXO VII - MODELO**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME E EPP**

(Nome empresarial da licitante) \_\_\_\_\_, por meio do seu responsável legal e Contador ou Técnico Contábil, declara, sob as penas da lei, que:

- a) enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa.

\_\_\_\_\_  
Nome completo, nº inscrição no Conselho Reg. Contabilidade e assinatura do contador ou técnico contábil da empresa.



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014**

**ANEXO VIII - MODELO**

**DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

<b>DADOS DA LICITAÇÃO</b>		
PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014	PROCESSO Nº 014535	OBJETO

<b>DADOS DA EMPRESA</b>		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	FAX:	EMAIL:
BANCO (NOME/Nº):	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:

<b>DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO</b>		
NOME:		
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014**

**ANEXO IX - MODELO**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO O ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Dias D'Ávila na Modalidade Pregão Presencial nº XXX/2014, do tipo Menor Preço GLOBAL que objetiva a \_\_\_\_\_, com data da reunião inicial marcada para o dia \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014, às \_\_:\_\_ horas na sala Da Comissão Permanente de Licitações - COPEL, que não possuímos servidor público municipal em nosso quadro técnico, conforme determina o art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo





**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014**

**ANEXO X - MODELO**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Dias D'Ávila na Modalidade Pregão Presencial, Edital nº XXX/2014, que objetiva a \_\_\_\_\_, com data da reunião inicial marcada para o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014, às \_\_:\_\_ horas na sala da Comissão Permanente de Licitação - COPEL, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

OBS.: Usar papel timbrado da sociedade empresarial



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 053/2014**

**ANEXO XI - MODELO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

....., (empresa), inscrita no CNPJ nº ....., declara para os fins de direito, que não possui qualquer fato superveniente impeditivo de se habilitar, licitar ou cadastrar, na forma do inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, comprometendo-me ainda a manter atualizado a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive INSS e FGTS, e Certidão Trabalhista.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

**Obs: a Declaração deverá ser efetuada em papel timbrado.**