EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL nº 010/2019-SRP

REGISTRO DE PREÇOS

1.0 - PREÂMBULO

1.1 – O **Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana**, Estado de Sergipe, por intermédio de sua Secretaria, **ÓRGÃO GERENCIADOR** inscrito no CNPJ sob o nº 14.745.480/0001-24, o **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ 12.219.015/0001-24, a Prefeitura de Itabaiana, inscrito no CNPJ 13.104.740/0001-10 e a Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte, inscrita no CPJ 07.734.057/0001-63, **ÓRGÃOS PARTICIPANTES,** através de sua Pregoeira, designada pela ***Portaria nº 1008, de 15 de Abril de 2019***, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** para **REGISTRO DE PREÇOS - SRP**, tipo **MENOR PREÇO**, regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 que é subsidiada pela Lei n° 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, observada a Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto Municipal n° 004, de 02 de janeiro de 2006 que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal nº 105, de 12 de dezembro de 2016, que regulamenta o tratamento favorecido a micro e EPP e o Decreto Municipal n° 171, de 07 de dezembro de 2017, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e, ainda, Instrução Normativa nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, e observadas às alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

1.2 - Os envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação deverão ser entregues na sessão pública que será realizada às 08:00 (oito) horas do dia 19 (Dezenove) de Julho de 2019 (dois mil e dezenove), na Rua Francisco Santos, 160, 2º andar, centro, na cidade de Itabaiana/SE, obedecidas as condições e exigências que se seguem.

1.3 – O presente Edital encontra-se à disposição para consulta dos interessados no endereço: www.itabaiana.se.gov.br, onde poderá ser adquirido.

1.4 – O interessado poderá, ainda, solicitar o edital por e-mail, devendo entrar em contato com a Pregoeira através do telefone (79) 3431-9712 ou do e-mail: fmas.itabaiana@gmail.com

2.0 – OBJETO

2.1 – Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS** visando futuras contratações de empresas para fornecimento parcelado de Material Gráfico, bem como sua aplicação, quando necessário, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), para suprir as necessidades dos órgãos públicos abaixo relacionados:

- Fundo Municipal de Assistência Social
- Prefeitura Municipal de Itabaiana
- Fundo Municipal de Saúde
- Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte

3.0 – ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 – GERENCIADOR: O Órgão Gerenciador será o ***Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaiana***, CNPJ *nº 14.745.480/0001-24*, por intermédio de sua Secretaria.

3.2 – PARTICIPANTES: Os Órgãos Participantes são: **Fundo Municipal de Saúde**, inscrito no CNPJ 12.219.015/0001-24, **Prefeitura Municipal de Itabaiana**, inscrito no CNPJ 13.104.740/0001-10 e a **Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte**, inscrita no CPJ 07.734.057/0001-63.

3.3 – Não serão aceitas adesões posteriores à Ata de Registro de Preços, na forma do art. 21 do Decreto Municipal nº 171, de 07 de dezembro de 2017.

4.0 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação empresas do ramo do objeto da licitação, que no dia, hora e local designados para a realização do Pregão se fizerem representar na forma do Item 5.0 deste Edital.

4.2 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.3 - A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

4.3.1 – Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do seu domicílio, atestando a atual situação da empresa, conforme Instrução Normativa DREI 36/2017, e expedida a, no máximo, 90 (noventa) dias, ou **Declaração**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, micro empreendedor individual, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o § 1º do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/2015.

4.4 – A documentação exigida no item anterior deve ser apresentada na fase de credenciamento.

4.5 – As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a Certidão Simplificada ou a Declaração estabelecidas no item 4.3.1 deste Edital, estarão abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedido pela Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006.

4.6 - Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

4.6.1 - em processo de falência, sob concurso de credores; recuperação judicial ou extrajudicial, em dissolução ou liquidação;

4.6.2 - reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, devido ao vulto da licitação ser incompatível com as exigências legais para a participação deste tipo de sociedade;

4.6.3 - estrangeiras que não funcionem no Brasil;

4.6.4 - que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

4.6.5 - que tenham como sócios servidores públicos do Município.

5.0 – CREDENCIAMENTO

5.1 - Antes da abertura dos envelopes de propostas, ocorrerá a fase de credenciamento, onde serão vistos e identificados os representantes de cada licitante.

5.1.1 – Concluído o credenciamento, que terá início no horário previsto no preâmbulo deste Edital, não serão mais aceitos novos participantes no certame.

5.2 - Somente poderão participar da fase de lances verbais desta licitação as empresas que atendendo as condições estabelecidas no item 4.0, no dia, hora e local da realização do Pregão, se fizerem representar por pessoa com poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão comprovados tais poderes da seguinte forma:

5.2.1 - Se proprietário ou sócio: através do contrato social e da carteira de identidade ou outro documento equivalente (com foto);

5.2.2 - Se por outra pessoa: mediante apresentação de instrumento público ou particular de procuração (Art. 653, do Código Civil), conferindo-lhe poderes para formular ofertas e lances de preço, assinar documentos, e praticar os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renunciar ao direito de interpor e desistir de recursos, acompanhada do ato de investidura de quem a firmou e da carteira de identidade ou outro documento equivalente (com foto).

5.3 - Os documentos referidos nos itens 5.2.1 e 5.2.2 deverão ser apresentados em separado dos envelopes proposta e habilitação, durante o ato específico para o credenciamento e/ou representação, e em forma de cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais, estes para fins de conferência, sendo que as cópias farão, posteriormente, parte dos autos.

5.4 - O representante da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Habilitação” relativos a este Pregão, sendo mantido, porém, o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5 – Não será permitido um mesmo representante para mais de uma empresa, sendo admitido, porém, o credenciamento de mais de um representante para a mesma empresa, sendo que apenas um poderá se manifestar a cada sessão.

5.6 - As Licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, como condição para a participação nesta licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e inciso VI do art. 7° do Decreto Municipal n° 04/2006 A referida declaração deverá ser apresentada juntamente com o documento de credenciamento, fora dos envelopes que contêm os documentos de habilitação e proposta, podendo utilizar como modelo o estabelecido no Anexo III, deste Edital;

6.0 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1 – As propostas deverão ser confeccionadas e impressas no papel timbrado da licitante, datadas com a data prevista para abertura da licitação, carimbadas e assinadas pelo sócio ou proprietário da empresa.

6.1.1 – Caso a proposta seja assinada por pessoa que não faça parte do Contrato Social, a mesma deverá comprovar ter poderes para assinar a proposta, através de procuração pública ou particular.

6.2 - Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, devendo o licitante ofertar o preço unitário e total em algarismo e por extenso, na moeda corrente do país, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência do presente Edital e seus Anexos.

6.3 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em uma única via, em original ou cópias autenticadas em cartório inclusive no verso de parte integrante do documento ou cópias acompanhados do original para serem autenticadas por Servidor da Administração ou publicação na Imprensa Oficial.

6.4 – Os documentos para credenciamento do representante, as propostas e os documentos de habilitação deverão ser acondicionados em três envelopes separados, lacrados e rubricados em suas extremidades, subscritos da seguinte forma:

PREGÃO PRESENCIAL **Nº ___/20___-SRP** **CREDENCIAL** **LICITANTE: _____.**	**PREGÃO PRESENCIAL** **Nº ___/20___-SRP** **ENVELOPE 01** **PROPOSTA** **LICITANTE: _____.**	**PREGÃO PRESENCIAL** **Nº ___/20___-SRP** **ENVELOPE 02** **HABILITAÇÃO** **LICITANTE: _____.**

7.0 – ENTREGA E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 – Os envelopes deverão ser entregues lacrados, na sessão pública que será realizada na Rua Francisco Santos, 160, 2º andar, centro, na cidade de Itabaiana/SE, no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital.

8.0 - PROPOSTA

8.1 - A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do item 6.1 subitem 6.1.1 sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, podendo ser elaborada conforme modelo do Anexo II ou com as seguintes informações:

8.1.1 - fazer menção ao número deste Pregão, a razão social e ao número do CNPJ, ao(s) número(s) de telefone(s), fax e e-mail, endereço com CEP, indicação do banco, agência bancária e número da conta corrente da licitante.

8.1.2 – qualificação completa do sócio (nome, endereço, número do RG e do CPF, profissão e estado civil), para fins de confecção do contrato, no caso da licitante sagrar-se vencedora.

8.1.3 - marca e descrição completa do produto ofertado.

8.1.4 - preço unitário e total de cada item, de acordo com o Termo de Referência (Anexo I), expresso em real, junto ao qual devem ser inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).

8.1.5 - prazo de entrega não superior a 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Autoridade Competente. Caso tal prazo seja omitido, o Pregoeiro o entenderá como sendo igual ao máximo permitido. Caso seja indicado prazo de entrega superior ao máximo permitido, o Pregoeiro desclassificará a proposta.

8.1.6 - prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos. Caso seja indicado prazo de validade da proposta inferior ao mínimo permitido, o Pregoeiro desclassificará a proposta.

8.1.7 – Condições de pagamento, parcelado conforme entrega.

8.1.8 – Local de entrega, Almoxarifado do Fundo Municipal de Assistência Social.

8.2 - Nos valores que forem propostos serão consideradas as seguintes regras:

8.2.1 - quanto à fração relativa aos centavos: duas casas decimais;

8.2.2 - discrepância entre os valores expressos em numerais e por extenso: valem os escritos por extenso;

8.2.3 - Fica facultado a empresa licitante apresentar juntamente com a proposta escrita a proposta gravada em CD-ROOM ou PENDRIVE;

8.2.4 -Quanto a proposta gravada em CD-ROOM ou PENDRIVE, a empresa licitante poderá seguir as orientações abaixo:

8.2.4.1 -Recomenda-se, veementemente, que os licitantes obtenham, gratuitamente, arquivo disponível em link http://www.3tecnos.com.br/download/licitari.zip, a fim de que sua proposta seja elaborada em software utilizado por este órgão, e salvá-las em meio magnético no intuito de nos apresentar na data do certame **junto a proposta em meio físico**, **para facilitar os trabalho e dar mais celeridade ao procedimento, evitando-se, assim, a suspensão da sessão para cadastramento de propostas;**

8.2.4.2 - A proposta gravada poderá ser elaborada através do aplicativo LICITARI, uma vez que a secretaria municipal de saúde de Itabaiana/fundo municipal de saúde de Itabaiana utiliza o software ERP CONTABILIS como ferramenta de trabalho. A proposta elaborada através do aplicativo LICITARI deve ser salva/gravada num PENDRIVE ou CD-ROOM e apresentada juntamente com a proposta escrita.

8.2.4.3 - O Software LICITARI encontra-se disponível para download no endereço eletrônico www.3tecnos.com.br. para baixar o aplicativo LICITARI as empresas licitantes devem acessar o link http://www.3tecnos.com.br/download/licitari.zip e instalar o software LICITARI em seu equipamento/computador.

8.2.4.4 - Após a instalação as empresas licitantes devem cadastrar-se para utilização do aplicativo. o cadastro é feito diretamente no aplicativo LICITARI. Sendo MEI, ME ou EPP a licitante deve selecionar a opção que se enquadra, uma vez que essa informação é preenchida automaticamente na alimentação do sistema e interferirá na fase de lances verbais.

8.2.4.5 - Em caso de dúvida as empresas licitantes devem entrar em contato com o setor de suporte da empresa 3tecnos – Tecnologia LTDA me através dos meios abaixo:

8.2.4.5.1 - Telefone - (79) 3211-1964 OU (79) 3211-5050;

8.2.4.5.2 -E-mail: CONTATO@3TECNOS.COM.BR

8.2.4.5.3 - Endereço: Travessa General Chaves, Nº 35, Bairro São José, Aracaju/SE

8.3 - O Pregoeiro corrigirá os erros de quantitativo, soma e/ou multiplicação, quando autorizada pelo Representante da Licitante, sendo considerado para fins de classificação das propostas o valor proposto com as correções.

9.0 – ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão.

9.2 – Não serão aceitas propostas que apresentarem preço unitário ou global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando

se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

9.3 - Nos itens em que possam surgir dúvidas quanto à qualidade do produto a ser entregue, a Administração valer-se-á do direito de exigir apresentação de amostras dos mesmos.

9.3.1 – Acaso venham a ser exigidas, as amostras devem ser apresentadas através de prospectos contendo a imagem e as especificações do produto ofertado.

9.3.2 – As amostras serão solicitadas pelo Pregoeiro após a fase de lances verbais e deverá ser apresentadas pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no prazo de 48hs (quarenta e oito horas), contando-se do término da sessão.

9.3.2.1 – O prazo estabelecido no item 9.3.2 poderá ser prorrogado por igual período, a pedido da licitante, desde que a mesma apresente justificativa aceitável pela Administração.

9.3.3 – Na análise das amostras será feita pelo Setor Competente mediante comparação da descrição do produto nos prospectos apresentados pela licitante com as especificações definidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital. As amostras serão aprovadas no caso da descrição do produto no prospecto apresentado pela licitante ser condizente com as especificações do Termo de Referência Anexo I deste Edital e da proposta da licitante.

9.3.4 – As propostas das licitantes que tiveram suas amostras reprovadas pela Administração serão desclassificadas, com base no Art. 48, I, da Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações. Neste caso serão analisadas as amostras das demais licitantes na ordem de classificação até a aprovação de uma que atenda as exigências deste Edital e seus Anexos.

9.4 - O Pregoeiro poderá solicitar parecer da Procuradoria Jurídica do Município e/ou de empresas que prestem assessoria a este Fundo Municipal de Assistência Social para embasar suas decisões.

10.0 – DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 – Serão desclassificadas:

10.1.1 – As propostas que não atendam as exigências deste Edital e de seus Anexos;

10.1.2 – As propostas com preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;

10.2 – Serão considerados excessivos os preços muito acima dos praticados pelo Mercado, apurados mediante pesquisa de preço feita pelo Setor de Compras deste Fundo e inexequíveis aqueles que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

10.3 – Na análise da aceitação das propostas, havendo dúvida sobre a exequibilidade dos preços de uma ou mais propostas, o Pregoeiro fixará o prazo de 24hs (vinte e quatro horas) para que as licitantes que ofertaram preços com indícios de inexequibilidade apresentem as Notas Fiscais de

Compras e as Planilhas de Custos Contábeis demonstrando que o valor ofertado para venda apresenta a incidência de todos os impostos pertinentes à comercialização dos produtos e o lucro, para fins de comprovação da exequibilidade de seus preços.

10.3.1 – O prazo estabelecido no item 10.3 poderá ser prorrogado por igual período, a pedido da licitante, desde que a mesma apresente justificativa aceitável pela Administração.

10.4 – A não comprovação da exequibilidade dos preços ou a não apresentação da documentação estabelecida no ítem anterior dentro do prazo estabelecido, será motivo para desclassificação das propostas relativas aos itens com preços considerados inexequíveis, com base no Art. 48, II, da Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações.

10.5 – No caso de todas as propostas serem desclassificadas o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas escoimadas dos defeitos motivadores de sua desclassificação, nos termos do art. 48 §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.0 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo as condições e especificações estabelecidas neste Edital, apresentar o "**MENOR PREÇO POR ITEM".**

11.2 – Ocorrendo empate nos preços ofertados por duas ou mais licitantes o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

11.2.1 – Havendo microempresas ou empresas de pequeno porte entre as licitantes empatadas, esta terá a preferência de contratação, de acordo com o Art. 44, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006;

11.2.2 – 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 a proposta mais bem classificada;

11.2.3 - 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;

11.2.4 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.2.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nas hipóteses dos itens 11.2.1 e 11.2.2 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.2.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 11.2.2 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.2.6 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 11.2.4 e, 11.2.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

11.2.7 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pelo Pregoeiro, para apresentar verbalmente nova proposta no prazo máximo de 05:00 min (cinco minutos), após o encerramento dos lances, sob pena de decadência, que deverá ser entregue impressa, carimbada e assinada em papel timbrado da empresa, no prazo máximo de **01 (um)** dia útil, contado da comunicação do resultado lavrado em Ata;

11.2.8 - O disposto nos itens 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5 somente se aplicarão quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 11.2.2 deste edital.

11.3 - Nos demais casos, ocorrendo igualdade de preços entre 02 (duas) ou mais propostas, cumprido o disposto no Art. 3°, §2°, incisos I, II e III da Lei Federal n° 8.666/93, será promovido sorteio, mediante convocação de todos os licitantes participantes do certame, nos termos do Art. 45, §2° do mesmo Diploma Legal.

11.4. **Da Margem de Preferência –** Nos termos do Decreto Municipal nº 105, de 12 de dezembro de 2016, e, justificadamente, visando à promoção do desenvolvimento econômico no âmbito local e regional, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido, nos seguintes termos:

11.4.1. Aplica-se o acima disposto nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;

11.4.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

11.4.3. Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item 11.4.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 114.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.4.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

11.4.5. Nas licitações de bens de natureza divisível em que se estabelecer cota reservada, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;

11.4.6. Para efeitos da aplicação da margem de preferência, considera-se:

11.4.6.1. Âmbito local - sede e limites geográficos deste Município;

11.4.6.2. Âmbito regional - os municípios circunvizinhos, através das microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e assim considerados, especificamente: Areia Branca, Campo do Brito, Macambira, Malhador, Moita Bonita, São Domingos, Ribeirópolis, Itaporanga d´Ajuda e Frei Paulo

12.0 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

12.1 - A sessão de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos para habilitação será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital e desenvolver-se-á da seguinte forma:

12.1.1 - Declarada aberta a sessão, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, na forma do item 3.0 deste edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados.

12.1.2 - Em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas e solicitada a entrega da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação conforme Anexo III e dos envelopes com as propostas de preços e de documentos para habilitação, apresentados na forma do item 5.0.

12.1.3 - Na sequência serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços e analisadas todas as propostas quanto à sua conformidade com as exigências do Edital, procedendo-se a desclassificação daquelas desconformes e a sua substituição por outra, de forma a definir aquelas que se encontrarem aptas para a fase de lances verbais.

12.1.4 – Prosseguindo, serão selecionadas a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM** e as demais cuja variação situar-se no limite de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço. Não havendo pelo menos 03(três) propostas nestas condições, serão selecionadas as demais até o número máximo de 03(três), quaisquer que sejam os preços ofertados.

12.1.5 – Na sequência será dado início a fase dos lances verbais, os quais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores numéricos distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço, observando o seguinte:

12.1.5.1 - As rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, com vista a obtenção da melhor oferta;

12.1.5.2 - A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, de forma a definir a seqüência dos lances ulteriores.

12.1.5.3 - A desistência em apresentar lance verbal, quando para esse fim convocado, implicará na exclusão do licitante da fase de lances verbais, mantendo-se, todavia, o último preço por ele apresentado para efeito da classificação final das propostas.

12.1.5.4 - A desistência dos lances ofertados sujeita o seu proponente às penalidades cabíveis.

12.1.6 - Encerrada a etapa de oferta de lances, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço, sendo objeto de exame e decisão motivada quanto à aceitabilidade do valor apresentado por aquela classificada em primeiro lugar.

12.1.7 - Sendo aceitável a oferta da proposta classificada em primeiro lugar, em relação ao seu proponente será verificado o atendimento das condições habilitatórias, mediante documentação contida no envelope 02 – Habilitação.

12.1.8 - Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item do Pregão.

12.1.9 - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, serão examinadas as ofertas subseqüentes, inclusive quanto a sua aceitabilidade, por ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda a todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o correspondente objeto.

12.1.10 - Caso a proposta não seja aceitável ou não haja oferta de lances verbais, ou mesmo quando houver ofertas de lances verbais, após a decisão do Pregoeiro, em qualquer dos casos, quanto à aceitabilidade da proposta ainda será lícito o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para a obtenção de preço melhor do que aquele ofertado.

12.1.11 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, facultada a assinatura dos membros da equipe de apoio e ouvintes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão.

12.1.12 - A adjudicação do objeto obedecerá a estrita ordem de classificação e será praticada pelo Pregoeiro na própria ata de reunião.

12.1.13 – O Pregoeiro poderá suspender a sessão para análise das propostas ou dos documentos de habilitação e/ou diligências que julgar necessário, fazendo constar na ata o motivo da suspensão da sessão.

13.0 – HABILITAÇÃO

13.1 - Para habilitação na presente licitação, as licitantes apresentarão documentação relativa a Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira, conforme abaixo:

13.2 – Habilitação Jurídica:

13.2.1 – Registro comercial no caso de empresa individual;

13.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com todas as suas alterações ou sua consolidação, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

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

13.2.4 – 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.

13.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

13.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.3.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS);

13.3.4 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante.

13.3.5 – Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

13.4 - Para àquelas certidões que não contiverem prazo de validade em seu corpo o Pregoeiro considerará o prazo de validade de 30 (trinta) dias contando-se da data de sua emissão.

13.5 – As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.6 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, as microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, conforme disposto no Art. 43, §1°, da Lei Complementar n°123, de 14 de dezembro de 2006.

13.7 – A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.8 - O tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, somente é aplicável no que concerne aos documentos relativos a Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e Art. 29, inciso I a IV da Lei 8.666/93. O tratamento diferenciado não é aplicável a Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira.

13.9 – Qualificação Técnica:

13.9.1 – Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado com características compatíveis com o objeto da licitação.

13.10 – Qualificação Econômico-Financeira:

13.10.1 – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante ou através da internet.

13.11 – Outros Elementos:

13.11.1 – Declaração de Inexistência de Empregados Menores nos moldes do Anexo IV.

13.12 – A falta de qualquer dos documentos exigidos neste edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada a concessão de prazo para a complementação da documentação exigida, exceto nos casos estabelecidos no item 13.6 deste edital.

13.13 – No julgamento da habilitação, caso haja dúvida relativa ao conteúdo do(s) atestado(s) apresentado(s) pelas licitantes, o Pregoeiro fixará o prazo de 24h (vinte e quatro horas), para apresentação de documentos como: contrato(s) de fornecimento, nota(s) de empenho(s), nota(s) fiscal(is), autorizações de fornecimento, entre outros, conforme o caso, que deram origem ao(s) atestado(s) apresentado(s), para comprovação da veracidade das informações, com base no Art. 43, §3° da Lei n° 8.666/93 e posteriores alterações. O prazo poderá ser prorrogado por igual período a pedido da licitante, desde que seja justificado.

13.14 – No caso de todas as licitantes serem inabilitadas o Pregoeiro poderá conceder o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimada dos defeitos motivadores de sua inabilitação, com base legal no art. 48 §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.0 – IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO DO EDITAL

14.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que não o fizer até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, de acordo com o art. 8º do Decreto Municipal nº 004/2006, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

14.1.1 - Caberá o Pregoeiro decidir, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme §1° do art. 8° do Decreto Municipal n° 04/2006, sobre a impugnação interposta. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

14.1.2 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

14.2 – As impugnações ao edital devem ser formuladas por escrito, impressas no papel timbrado da licitante, carimbadas e assinadas pelo Representante Legal da Empresa e protocoladas no Setor de Licitação. Deve, ainda, ser anexado à impugnação cópia do contrato social da empresa, RG e CPF do sócio se interposta pelo sócio e se interposta pelo Procurador, procuração, contrato social, RG e CPF do Procurador da Licitante.

14.3 – Os pedidos de esclarecimentos devem ser formulados por escrito, impressos no papel timbrado da licitante, carimbados e assinados pelo Representante Legal da Empresa e encaminhados o Pregoeiro via fax ou através do e-mail fmas.itabaiana@gmail.com até 02(dois) dias úteis da data designada para realização do Pregão.

15.0 - RECURSOS

15.1 - A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, momento a partir do qual será concedido ao interessado o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.1.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência desse direito da licitante, devendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

15.1.2 - Na hipótese da interposição de recurso, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, nos termos do Art. 109, §5º, Lei n° 8.666/93.

15.1.3 – O recurso terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.1.4 - Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitação, das 07:00h às 13:00h, dirigidos a Secretária do Fundo Municipal de Assistência Social, por intermédio da Pregoeira e observarão:

15.1.4.1 - quanto a sua interposição, o prazo de 03(três) dias, a contar da manifestação de sua intenção de recorrer, registrada em ata;

15.1.4.2 - a forma escrita, com a assinatura do representante legal da licitante, quando apresentação das razões do recurso;

15.1.4.3 - a legitimidade e o interesse recursais;

15.1.4.4 - a fundamentação.

15.1.5 – Findo o prazo para contrarrazões a Pregoeira analisará o(s) recurso(s), instruirá o processo e poderá reconsiderar sua decisão ou, então, o encaminhará a Secretária do Fundo Municipal de Assistência Social dentro do prazo de 03(três) dias. A Secretária do Fundo terá o prazo de 03(três) dias para decidir sobre o recurso. Proferida a decisão será informada a(s) licitante(s) recorrente(s).

16.0 – PROPOSTA REFORMULADA

16.1 – A(s) Licitante(s) Vencedora(s) terão o prazo de 01(um) dia útil para apresentação da Proposta Reformulada original.

16.2 – A Proposta Reformulada deverá ser confecciona de acordo com o modelo de proposta deste Edital, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo Representante Legal da Licitante.

17.0 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 – O objeto da licitação será adjudicado a(s) licitante(s) vencedora(s), por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela Secretária do Fundo Municipal de Assistência Social, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2 – Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Secretária do Fundo Municipal de Assistência Social homologará o procedimento licitatório.

18.0 – FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

18.1 - Homologado o resultado da licitação, o Fundo Municipal de Assistência Social (Órgão Gerenciador), respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de prestar os serviços, nas condições estabelecidas.

18.2 - O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

18.3 – No caso da licitante vencedora não atender a convocação ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá o Fundo convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

18.4 – O Órgão Gerenciador providenciará a assinatura da Ata de Registro de Preços e encaminhará cópias aos órgãos participantes, quando houver.

18.5 – A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

18.6 – Serão registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:

18.6.1 – os preços e quantitativos da Licitante mais bem classificada durante a etapa competitiva; e
18.6.2 – os preços e quantitativos das Licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao da Licitante mais bem classificada.

18.7 – Caso haja mais de uma Licitante na situação de que trata o subitem 18.6.2, estas serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

18.8 – O registro a que se refere o ítem 18.6.2 tem por objetivo a formação de cadastro reserva, no caso de exclusão da primeira colocada, nas hipóteses previstas no item 22.0 deste Edital.

19.0 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 – O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços e nas condições previstas neste Edital e seus Anexos.

19.2 – A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contada da data de sua assinatura, nos termos do que dispõe o inciso III do §3º do artigo 15 da Lei 8.666/93.

20.0 – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 – O Órgão Gerenciador será o Fundo Municipal de Assistência Social, CNPJ n° 14.745.480/0001-24, único responsável pela administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desse processo licitatório.

21.0 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 – O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

21.1.1 – A pedido, quando:

21.1.1.1 – Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

21.1.1.2 – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

21.1.2 – Por iniciativa do Órgão, quando:

21.1.2.1 – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

21.1.2.2 – Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

21.1.2.3 – Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;

21.1.2.4 – Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

21.1.1.5 – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Notas de Empenho ou as Ordens de Fornecimento da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

21.1.1.6 – Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

21.1.1.7 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Fundo fará o cancelamento da Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

22.0 - DO CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

22.1 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.2 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará as fornecedoras para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

22.3 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definidos o novo preço a ser pactuado pela Administração, a Licitante Vencedora registrada será convocada pelo Fundo para alteração do preço da Ata de Registro de Preços, mediante aditamento.

22.4 – As Fornecedoras que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberadas do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

22.5 – A ordem de classificação das Fornecedoras que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

22.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Fornecedora não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

22.6.1 – liberar a Fornecedora do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da Ordem de Fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

22.6.2 – convocar as demais Fornecedoras para assegurar igual oportunidade de negociação.

22.7 – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23.0 - CONTRATAÇÃO

23.1 – O Termo de Contrato de prestação de serviços será substituído pelas Notas de Empenhos ou pelas Ordens de Fornecimentos na forma do § 4º, inciso II do artigo 62 da Lei nº 8.666/93, observando as disposições do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

24.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA FORNECEDORA REGISTRADA

24.1 – As obrigações do Contratante e da Fornecedora registrada são aquelas estabelecidas na Minuta da Ata de Registro de Preços, anexa a este Edital.

25.0 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 – Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a Licitante que:

25.1.1 – Negar-se a receber ou não retirar a Nota de Empenho.

25.1.2 – Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocado no prazo de validade de sua proposta.

25.1.3 – Deixar de entregar a documentação exigida no edital.

25.1.4 – Apresentar documentação falsa.

25.1.5 – Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão.

25.1.6 – Falhar ou fraudar na execução do contrato.

25.1.7 – Não mantiver a proposta.

25.1.8 – Comportar-se de modo inidôneo.

25.1.9 – Fizer declaração falsa.

25.1.10 – Cometer fraude fiscal.

25.2 – Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar a Fornecedora registrada as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do contrato:

25.2.1 – Advertência.

25.2.2 – Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega.

25.2.3 – Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho.

25.2.4 – Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa do licitante.

25.2.5 – Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), ao dia, aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por descumprimento de outras obrigações previstas neste Edital e seus Anexos.

25.3 – A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor das Ordens de Fornecimentos, e poderá descontada dos pagamentos devidos pelo Fundo, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

25.4 – As sanções previstas neste edital somente serão aplicadas através de regular processo administrativo, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

25.5 – Da aplicação das penalidades caberá recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

26.0 – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

26.1 – O Fundo Municipal de Assistência Social será o Órgão responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação.

26.2 – A emissão das Ordens de Fornecimentos será da inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto as Fornecedoras e serão formalizados através da emissão da(s) Nota(s) de Empenho(s).

26.3 – Não poderá ser emitida qualquer Ordem de Fornecimento sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

- **26.4 –** As entregas das mercadorias acontecerão no Almoxarifado Municipal sito à:
- Rua Percilio Andrade, nº 1369, neste município. (Pref. M. Itabaiana).
- Rua Cecília Vieira dos Santos, nº 784, Bairro Serrano, neste município. (Sec. do Desenvolvimento Social).

- Av. Vereador Olimpio Grande, nº 133, Bairro Porto, neste município (Sec. Municipal de Saúde).

- Av. Ivo de Carvalho, s/n (Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito).

26.5 – As entregas das mercadorias deverão acontecer dentro do prazo de 05 (dias) dias, contados dos recebimentos das Ordens de Fornecimentos, expedidas pela Autoridade Competente.

26.6 – As mercadorias serão recebidas e conferidas por Servidores designados pela Autoridade Competente que atestarão o recebimento através de aposição de carimbo na Nota Fiscal.

26.7 – Na hipótese dos materiais entregues não atenderem as especificações deste Edital e seus Anexos serão devolvidos mediante Termo de Devolução de Material. Neste caso, a Fornecedora deverá providenciar a substituição dos materiais devolvidos por outros escoimados dos defeitos apontados no Termo de Devolução, no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas), contados do recebimento da comunicação expedida pela Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.

26.8 – Cumpridas as formalidades a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo com assinatura e as encaminhará ao Órgão Competente.

27.0 - PAGAMENTO

27.1 - Os pagamentos serão efetuados a cada entrega, no valor correspondente as Ordens de Fornecimentos comprovadamente atendidas, mediante apresentação dos seguintes documentos:

27.1.1 – Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) e liquidada(s);

27.1.2 - Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

27.2 – Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, o Fundo efetuará o pagamento das faturas até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria Municipal.

27.3 - Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

27.3.1 - A falta de atestação pelo Setor Competente, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela Fornecedora registrada;

27.3.2 - Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 28.1.2 com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao Fundo nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

27.3.3 - Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a Fornecedora apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, esta poderá ter seu registo cancelado unilateralmente pelo Fundo, ficando assegurado a Fornecedora,

tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos materiais efetivamente entregues e atestados;

27.3.4 - O Fundo poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Fornecedora registrada;

27.3.5 - Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos.

28.0 – ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

28.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos e valores fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive os acréscimos de que tratam o §1º e a alínea "d" do inciso II, ambos do art. 65 da Lei n° 8.666/93, de acordo com o Decreto n° 171 de 07 de dezembro de 2017.

29.0 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Município de Itabaiana, do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, tomada as cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.

30.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1 - Consoante disposição da Lei nº 8.666/93, a Administração, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura da Ata de Registro de Preços e retirada da Nota de Empenho, sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

30.2 - A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irretratável das normas deste Pregão, inclusive dos seus Anexos, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

30.3 - Será facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente na proposta.

30.4 - O Pregoeiro prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, sobre o Edital e seus Anexos, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07:00h às 13:00h, na sala da comissão, ou pelos telefones indicados no preâmbulo deste Edital.

30.4.1 – Se a licitante desejar tirar dúvidas sobre este edital pessoalmente com o Pregoeiro, deve agendar previamente visita ao setor de licitação, através dos telefones indicados no topo.

30.5 - Não havendo expediente no dia marcado para a abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subseqüente, à mesma hora e local.

30.6 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com base na legislação pertinente.

30.7 – Constitui Anexos deste Edital:
I – Termo de Referência;
II – Modelo de Proposta;
III – Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação
IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores; e
V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

Itabaiana/SE, 27 de Junho de 2019.

Jeane Menezes de Lima
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial.

OBJETO: Registro de Preços visando futuras contratações de empresas para fornecimento parcelado de Material Gráfico, bem como sua aplicação, quando necessário, para suprir as necessidades dos órgãos públicos abaixo relacionados:

- Fundo Municipal de Assistência Social
- Prefeitura Municipal de Itabaiana
- Fundo Municipal de Saúde
- Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte

1.0 - OBJETIVO

1.1 – O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o registro de preços visando futuras contratações de empresas para fornecimento parcelado de Material Gráfico, bem como sua aplicação, quando necessário, com vistas ao desenvolvimento dos serviços públicos.

2.0 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A prestação de serviços em tela visa atender às demandas do Município de Itabaiana, do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social e da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte, no que se refere ao fornecimento parcelado de materiais gráficos.

2.2 – O fornecimento, objeto da presente licitação, caracteriza-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

2.3 – A adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços enquadra-se perfeitamente nos perfilhados do Art. 2º, incisos III e IV, do Decreto Municipal n° 171, de 07 de dezembro de 2017, pela contratação para diversos órgãos públicos, proporcionando melhor planejamento dos gastos públicos, bem como em virtude da impossibilidade de se definir, prévia e exatamente, o quantitativo a ser demandado pela administração.

3.0 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 – A contratação objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, na Lei nº 10.520 subsidiada pela Lei nº 8666/93 e suas alterações, Lei Complementar n° 123/06, Decreto Municipal n° 004, de 02 de janeiro de 2006 e Decreto Municipal n° 171, de 07 de dezembro de 2017 e Decreto 105/2016.

4.0 – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

4.1 – O Fundo Municipal de Assistência Social será o Órgão responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação.

4.2 – A emissão das Ordens de Fornecimentos será da inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto as Fornecedoras e serão formalizados através da emissão da(s) Nota(s) de Empenho(s).

4.3 – Não poderá ser emitida qualquer Ordem de Fornecimento sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

4.4 – As entregas das mercadorias acontecerão nos Almoxarifados Municipais:

- Rua Percilio Andrade, nº 1369, neste município. (Pref. M. Itabaiana).
- Rua Cecília Vieira dos Santos, nº 784, Bairro Serrano, neste município. (Sec. do Desenvolvimento Social).
- Av. Vereador Olimpio Grande, nº 133, Bairro Porto, neste município (Sec. Municipal de Saúde).
- Av. Ivo de Carvalho, s/n (Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito).

4.5 – As entregas das mercadorias deverão acontecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados dos recebimentos das Ordens de Fornecimentos, expedidas pela Autoridade Competente.

4.6 – As mercadorias serão recebidas e conferidas por Servidores designados pela Autoridade Competente que atestarão o recebimento através de aposição de carimbo na Nota Fiscal.

4.7 – Na hipótese dos materiais entregues não atenderem as especificações deste Edital e seus Anexos, serão devolvidos mediante Termo de Devolução de Material. Neste caso, a Fornecedora deverá providenciar a substituição dos materiais devolvidos por outro, escoimados dos defeitos apontados no Termo de Devolução, no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas), contados do recebimento da comunicação expedida pela Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.

4.8 – Cumpridas as formalidades a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo com assinatura e as encaminhará ao Fundo para pagamento.

4.9 – Os pagamentos serão efetuados a cada entrega, no valor correspondente as Ordens de Fornecimentos comprovadamente atendidas, mediante apresentação dos seguintes documentos:

4.9.1 – Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) e liquidada(s);
4.9.2 – Prova de regularidade Fiscal e Trabalhista.

4.10 – Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, o Fundo efetuará o pagamento das faturas até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria Municipal.

4.11 – Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

4.11.1 - A falta de atestação pelo Setor Competente, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela Contratada;

4.11.2 - Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 28.1.2 com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao Fundo nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

4.11.3 - Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a Fornecedora apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, esta poderá ter seu registo cancelado unilateralmente pelo Fundo, ficando assegurado a Fornecedora, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos materiais efetivamente entregues e atestados;

4.11.4 - O Fundo poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada;

4.11.5 - Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos.

4.11.6 - O serviço será executado na quantidade solicitada pela secretaria ao tempo que se faça necessário, sendo que a arte para a confecção do material será fornecida pela contratante.

4.11.7 - A aplicação a qual se refere este Termo de Referência, diz respeito ao transporte e toda a mão de obra necessária para a instalação do material, que poderá acontecer em qualquer ponto de nossa cidade incluindo a zona Rural.

5.0 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item	Especificação	Quant.	Unid.
01	Adesivos em vinil micron +/- 10 med (cm²) em várias cores com arte gráfica inclusa.	990	M²
02	Adesivo em vinil para colar em estabelecimentos. Tamanho 16x25,3. Impressão colorida com arte gráfica inclusa.	1.000	Unid
03	Adesivos em vinil de inspecionado para colar em estabelecimentos. Tamanho 16x25,3cm impressão colorida (a arte será confeccionada pela empresa vencedora conforme o modelo solicitado pela secretaria).	1.000	Unidade
04	Adesivos em vinil de interditado para interditar estabelecimentos. Tamanho 112x76cm impressão colorida (a arte será confeccionada pela empresa vencedora conforme o modelo solicitado pela secretaria).	30	Unidade
05	Adesivos em vinil para alvará de construção, embargo etc. impressão colorida com arte gráfica inclusa	1.200	M²
06	Banner em lona 380g; medindo 120x80 cm; com arte gráfica inclusa	845	UND
07	Banner em lona 380g; medindo 150x100 cm; com arte gráfica inclusa	420	UND
08	Banner em lona 380g; medindo 50x70cm com arte gráfica inclusa	825	UND

09	BCI's (boletom de cadastro imobiliário). Papel 75G/ Tam: 29x21/ Cor: 1x1	2.000	Und
10	Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A4 (210x297 mm), 1x0 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m², **possibilidade de impressão dos materiais descritos em anexo**, considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte.	1.273	100x01 (bloco c/100)
11	Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A4 (210x297 mm), 1x1 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m², **possibilidade de impressão dos materiais descritos em anexo**, considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte.	3.530	100x01 (bloco c/100)
12	Boletim de Medicação - Programa de Controle da Esquistossomose, impressão em tamanho 60x70 mm, 1x0 na cor preta, em papel opaline 180 g/m².	200	Unidade
13	Caderneta de Vacinação (Menina) – impressão em tamanho 470x280 mm, 4x4 colorida, em papel opaline 180 g/m², com dobra.	16.000	Unidade
14	Caderneta de Vacinação (Menino) – impressão em tamanho 470x280 mm, 4x4 colorida, em papel opaline 180 g/m², com dobra.	16.000	Unidade
15	Cartão de Acompanhamento da Gestante – impressão em tamanho 294x179 mm, 4x4 colorida, em papel opaline 180 g/m², com dobra.	18.000	Unidade
16	Cartão de Saúde do Diabético e Hipertenso; Caderneta de acompanhamento diabético/hipertenso/idoso – impressão em tamanho 294x179 mm, 4x4 colorida, em papel opaline 180 g/m², com dobra.	15.000	Unidade
17	Cartão SUS – impressão em tamanho 65x90mm, 1x0 na cor preta, em papel Off-set 180g.	5.000	Unidade
18	Cartazes em papel couchê 115g 30x45cm cores com arte gráfica inclusa	4.237	UND
19	Cartazes em papel couche 115g/ cores 4x0. Tam: 400x600mm, com arte gráfica inclusa.	500	Und
20	Cartazes em papel couche 115g/ cores 4x0. Tam: 500x700mm, com arte gráfica inclusa.	500	Und
21	Crachá em PVC, medindo 85x54x1mm, cantos arredondados, com impressão frente e verso (layout a definir) com cordão e clips "jacaré", cor azul com texto em pintura com Logomarca da Prefeitura	2.520	Und
22	Descritores de aprendizagem do bloco pedagógico OBS: são 5 (cinco) folhas de papel A4, frente e verso.	10.000	Und
23	Diário de educação especial. Capa: papel opaline 180G/Papel 75G/TAM: 32x22. Interior, 1x1/50 folhas	100	Und
24	Diário do 6º ao 9º ano. Capa: papel opaline 180G/ papel 75G. Interior 1x1/TAM: 32x22/46 folhas	5.000	Und
25	Diários do bloco pedagógico de alfabetização. Capa: papel opaline 180G/ papel 75G/ Tam: 32x22. Interior, 1x1/ 50 folhas	2.000	Und
26	Estrutura em metalon, 25x 25, galvanizado, para fixação em lonas 380g, em fachadas com fixação e aplicação inclusa.	350	M²
27	Faixa em lona 340G, 400x70cm. Arte gráfica inclusa.	200	Unid
28	Faixas em lona 340g; medindo 500x70cm; com arte gráfica inclusa, fixação e aplicação no local	1.020	UND
29	Ficha de matrícula da educação Infantil. Papel Opaline 180G/ Tam: 21x29, cor: 1x1	1.000	Und
30	Ficha de matricula do 1º ao 3º Ano. Papel Opaline 180G/ Tam: 21x29, cor: 1x1	10.000	Und
31	Ficha de matrícula do 4º ao 9º ano. Papel Opaline 180G, Tam: 21x29/Cor: 1x1	1.500	Und
32	Ficha de Visitas Diárias - Programa Estadual do Controle da Dengue - PECD, impressão em tamanho 105x148 mm, 1x0 na cor preta, em papel opaline 180	35.000	Unidade

	g/m².		
33	Folders em papel couchê 170g 21x30cm cores duas dobras com arte gráfica inclusa.	46.275	UND
34	Folhas de prontuário suas/se, sendo 27 modelos, ap 75g cor 1x0, tamanho a4 com arte inclusa	5.000	UND
35	Impressão em lona 340g (m²); com arte gráfica inclusa, fixação e aplicação no local	1.159	M²
36	Impressão em lona 380g (m²);com arte gráfica inclusa, fixação e aplicação no local	1.115	M²
37	Impressos personalizados de Cartão de Identificação (Programa de Planejamento Familiar) Cartão Atendimento CTA (Cartão do Cliente - Centro de Testagem e Aconselhamento): impressão em tamanho 105x74 mm, 1x1 na cor preta, em papel opaline 180 g/m².	10.000	Unidade
38	Laudo de Inspeção Sanitária (3 vias), 1ªvia: 1 via 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em AUTO COPIATIVO 1ª VIA BRANCA. 2ªvia: 1 via 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em AUTO COPIATIVO 2ª VIA AZUL. 2ªvia: 1 via 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em AUTO COPIATIVO 3ª VIA AZUL. Colado, Numeração c/ =1 numeradores.	20	Bloco
39	Nominatas de cerimonial. Papel cartão tipo fosco, TAM: 15x10cm	1.000	Und
40	Notificação de Receita B, 50x1 via 8.5x18cm, 1x0 cor Tinta Preta em Super bond Azul. Colado, Numeração c/ =1 numeradores. PEDIDO MÍNIMO 50 BLOCOS.	20.000	50x01 (bloco c/50)
41	Panfletos 4x4 cores em couchê 170g med: 150x120 mm com arte gráfica inclusa.	70.700	UND
42	Panfletos em papel couchê 170. Cores 4x4. Med: 150x210mm. Com arte gráfica	10.000	Und
43	Papel Timbrado para resultado de exames com logomarca, caixa com 10.000 folhas (ou duas caixas com 5000 folhas cada).	2	Cx.
44	Pasta do aluno da educação de jovens e adultos/ 1ª fase. Papel Opaline 180G. Tam: 50x33/ Cor 1x0	3.000	Und
45	Pasta do aluno da educação de jovens e adultos/ 1ª fase. Papel Opaline 180G. Tam: 50x33/ Cor 1x0	3.000	Und
46	Pasta do aluno da educação infantil. Papel Opaline 180G. Tam: 50x33/ Cor 1x0 (azul)	2.000	Und
47	Pasta individual da educação infantil/ensino fundamental. Papel Opaline 180G/Tam: 50x33. Cor: 1x0	10.000	Und
48	Pasta para encontro pedagógico. Papelo opaline 180G/ Cor: 1x0, Tam: 50x33 cm	2.000	Und
49	Pasta para processos (conselho Municipal de Educação). Papel Opaline 180G/ Cor: 1x0/ Tam: 50x33	200	Und
50	Pasta Processo de Licitação. Papel Couchê 230G/ Tam: 30x40/ 1 Dobra/ cores 4x0	1.000	Und
51	Plotagem de Paredes, com arte e aplicação inclusa.	500	M²
52	Plotagem de veículos, por m², com arte e aplicação	952	M²
53	Plotagem para paredes, por m², com arte e aplicação	900	M²
54	Receita de óculos – Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A5 (210x148 mm), 1x0 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m², considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte.	40	100x01 (bloco c/100)
55	Receituário de Controle Especial C (2 vias), 100x1 via 15x21cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Colado, Numeração c/ =1 numeradores. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS.	8.000	100x01 (bloco c/100)
56	Receituário; Bloco de receituário médico – Blocos de papel contendo 100 (cem)	60.000	100x01

	folhas (100x01), impressão em tamanho A5 (210x148 mm), 1x0 na cor ciano, em papel sulfite 75 g/m², considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte.		(bloco c/100)
57	Registro de matrícula da educação infantil (creche). Papel cochê 75G/ Tam 21x29/ Cor 1x1	300	Und
58	Registro de matrícula da educação infantil (pré-escola). Papel couchê 75G/ Tam: 21x29/ Cor 1x1	1.000	Und
59	Registro de matrícula do 1º ano. Papel 75G/ Tam: 29x21 / Cor: 1x1	1.000	Und
60	Registro de matrícula do 2º ao 9º ano. Papel 75G/ Tam: 29x21/ Cor 1x1	2.000	Und
61	Requisição de Água/Requisição de combustível - Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (50x02), impressão em tamanho 155mmx97mm, 1x0 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m², blocos numerados e destacáveis, considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos	500	bloco com 100 folhas (50x2 vias)
62	Termo de responsabilidade – Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A4 (210x297 mm), 4x0 colorido, em papel sulfite 75 g/m², considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos.	10	100x01 (bloco c/100)

5.1 – Os itens abaixo relacionados (itens 63 a 68) destinam-se exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e de Empresas de Pequeno Porte (EPP), em cumprimento ao Art. 48, inciso III, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147, de 08 de agosto de 2014.

5.3 – Estes itens foram selecionados por corresponderem a aproximadamente 25% (vinte e cinco por cento) do objeto da licitação e de seu valor estimado, conforme preceitos da LC 123/2006.

5.3.1 – Em não havendo ME's e EPP's dos itens (itens 63 a 68), os mesmos serão redirecionados as demais licitantes, em conformidade com os termos do inciso II Art. 49 da Lei complementar nº 126/2003.

Item	Especificação	Quant.	Unid.
63	Adesivos em vinil para alvará de construção, embargo etc. impressão colorida com arte gráfica inclusa	400	M²
64	Cartazes em papel couchê 115g 30x45cm cores com arte gráfica inclusa	1.413	UND
65	Faixas em lona 340g; medindo 500x70cm; com arte gráfica inclusa, fixação e aplicação no local	340	UND
66	Ficha de matrícula do 4º ao 9º ano. Papel Opaline 180G, Tam: 21x29/Cor: 1x1	500	Und
67	Folders em papel couchê 170g 21x30cm cores duas dobras com arte gráfica inclusa.	15.425	UND
68	Receituário; Bloco de receituário médico – Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A5 (210x148 mm), 1x0 na cor ciano, em papel sulfite 75 g/m², considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte.	20.000	100x01 (bloco c/100)

5.3 – DEMONSTRATIVO DOS QUANTITATIVOS POR ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Item	Especificação	Unid.	FMAS	FMMA	FMCA	SMTT	FMS	PMI
01	Adesivos em vinil micron +/- 10 med (cm²) em várias cores com arte gráfica inclusa.	M²	250	100	40	0	100	500

02	Adesivo em vinil para colar em estabelecimentos. Tamanho 16x25,3. Impressão colorida com arte gráfica inclusa.	Unid	0	0	0	0	0	1.000
03	Adesivos em vinil de inspecionado para colar em estabelecimentos. Tamanho 16x25,3cm impressão colorida (a arte será confeccionada pela empresa vencedora conforme o modelo solicitado pela secretaria).	Unidade	0	0	0	0	1.000	0
04	Adesivos em vinil de interditado para interditar estabelecimentos. Tamanho 112x76cm impressão colorida (a arte será confeccionada pela empresa vencedora conforme o modelo solicitado pela secretaria).	Unidade	0	0	0	0	30	0
05	Adesivos em vinil para alvará de construção, embargo etc. impressão colorida com arte gráfica inclusa	M²	0	0	0	0	0	1.200
06	Banner em lona 380g; medindo 120x80 cm; com arte gráfica inclusa	UND	200	20	20	0	400	205
07	Banner em lona 380g; medindo 150x100 cm; com arte gráfica inclusa	UND	100	15	0	0	300	5
08	Banner em lona 380g; medindo 50x70cm com arte gráfica inclusa	UND	200	20	0	0	600	5
09	BCI's (boletom de cadastro imobiliário). Papel 75G/ Tam: 29x21/ Cor: 1x1	Und	0	0	0	0	0	2.000
10	Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A4 (210x297 mm), 1x0 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m², possibilidade de impressão dos materiais descritos em anexo, considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte.	100x01 (bloco c/100)	0	0	0	0	1.273	0
11	Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A4 (210x297 mm), 1x1 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m², possibilidade de impressão dos materiais descritos em anexo,	100x01 (bloco c/100)	0	0	0	0	3.530	0

	considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte.							
12	Boletim de Medicação - Programa de Controle da Esquistossomose, impressão em tamanho 60x70 mm, 1x0 na cor preta, em papel opaline 180 g/m².	Unidade	0	0	0	0	200	0
13	Caderneta de Vacinação (Menina) – impressão em tamanho 470x280 mm, 4x4 colorida, em papel opaline 180 g/m², com dobra.	Unidade	0	0	0	0	16.000	0
14	Caderneta de Vacinação (Menino) – impressão em tamanho 470x280 mm, 4x4 colorida, em papel opaline 180 g/m², com dobra.	Unidade	0	0	0	0	16.000	0
15	Cartão de Acompanhamento da Gestante – impressão em tamanho 294x179 mm, 4x4 colorida, em papel opaline 180 g/m², com dobra.	Unidade	0	0	0	0	18.000	0
16	Cartão de Saúde do Diabético e Hipertenso; Caderneta de acompanhamento diabético/hipertenso/idoso – impressão em tamanho 294x179 mm, 4x4 colorida, em papel opaline 180 g/m², com dobra.	Unidade	0	0	0	0	15.000	0
17	Cartão SUS – impressão em tamanho 65x90mm, 1x0 na cor preta, em papel Off-set 180g.	Unidade	0	0	0	0	5.000	0
18	Cartazes em papel couchê 115g 30x45cm cores com arte gráfica inclusa	UND	1.500	112	375	0	1.875	375
19	Cartazes em papel couche 115g/ cores 4x0. Tam: 400x600mm, com arte gráfica inclusa.	Und	0	0	0	0	0	500
20	Cartazes em papel couche 115g/ cores 4x0. Tam: 500x700mm, com arte gráfica inclusa.	Und	0	0	0	0	0	500
21	Crachá em PVC, medindo 85x54x1mm, cantos arredondados, com impressão frente e verso (layout a definir) com cordão e clips “jacaré”, cor azul com texto em pintura com Logomarca da Prefeitura	Und	0	0	0	0	0	2.520
22	Descritores de aprendizagem do bloco pedagógico OBS: são 5	Und	0	0	0	0	0	10.000

	(cinco) folhas de papel A4, frente e verso.							
23	Diário de educação especial. Capa: papel opaline 180G/Papel 75G/TAM: 32x22. Interior, 1x1/50 folhas	Und	0	0	0	0	0	100
24	Diário do 6º ao 9º ano. Capa: papel opaline 180G/ papel 75G. Interior 1x1/TAM: 32x22/46 folhas	Und	0	0	0	0	0	5.000
25	Diários do bloco pedagógico de alfabetização. Capa: papel opaline 180G/ papel 75G/ Tam: 32x22. Interior, 1x1/ 50 folhas	Und	0	0	0	0	0	2.000
26	Estrutura em metalon, 25x 25, galvanizado, para fixação em lonas 380g, em fachadas com fixação e aplicação inclusa.	M²	200	50	0	0	100	0
27	Faixa em lona 340G, 400x70cm. Arte gráfica inclusa.	Unid	0	0	0	0	0	200
28	Faixas em lona 340g; medindo 500x70cm; com arte gráfica inclusa, fixação e aplicação no local	UND	375	22	15	0	300	308
29	Ficha de matrícula da educação Infantil. Papel Opaline 180G/ Tam: 21x29, cor: 1x1	Und	0	0	0	0	0	1.000
30	Ficha de matricula do 1º ao 3º Ano. Papel Opaline 180G/ Tam: 21x29, cor: 1x1	Und	0	0	0	0	0	10.000
31	Ficha de matrícula do 4º ao 9º ano. Papel Opaline 180G, Tam: 21x29/Cor: 1x1	Und	0	0	0	0	0	1.500
32	Ficha de Visitas Diárias - Programa Estadual do Controle da Dengue - PECD, impressão em tamanho 105x148 mm, 1x0 na cor preta, em papel opaline 180 g/m².	Unidade	0	0	0	0	35.000	0
33	Folders em papel couchê 170g 21x30cm cores duas dobras com arte gráfica inclusa.	UND	3.750	2.250	0	150	2.250	37.875
34	Folhas de prontuário suas/se, sendo 27 modelos, ap 75g cor 1x0, tamanho a4 com arte inclusa	UND	5.000	0	0	0	0	0
35	Impressão em lona 340g (m²); com arte gráfica inclusa, fixação e aplicação no local	M²	500	15	24	20	100	500
36	Impressão em lona 380g	M²	500	15	0	0	100	500

	(m²);com arte gráfica inclusa, fixação e aplicação no local							
37	Impressos personalizados de Cartão de Identificação (Programa de Planejamento Familiar) Cartão Atendimento CTA (Cartão do Cliente - Centro de Testagem e Aconselhamento): impressão em tamanho 105x74 mm, 1x1 na cor preta, em papel opaline 180 g/m².	Unidade	0	0	0	0	10.000	0
38	Laudo de Inspeção Sanitária (3 vias), 1ªvia: 1 via 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em AUTO COPIATIVO 1ª VIA BRANCA. 2ªvia: 1 via 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em AUTO COPIATIVO 2ª VIA AZUL. 2ªvia: 1 via 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em AUTO COPIATIVO 3ª VIA AZUL. Colado, Numeração c/ =1 numeradores.	Bloco	0	0	0	0	20	0
39	Nominatas de cerimonial. Papel cartão tipo fosco, TAM: 15x10cm	Und	0	0	0	0	0	1.000
40	Notificação de Receita B, 50x1 via 8.5x18cm, 1x0 cor Tinta Preta em Super bond Azul. Colado, Numeração c/ =1 numeradores. PEDIDO MÍNIMO 50 BLOCOS.	50x01 (bloco c/50)	0	0	0	0	20.000	0
41	Panfletos 4x4 cores em couchê 170g med: 150x120 mm com arte gráfica inclusa.	UND	10.000	1.000	5.000	200	2.000	52.500
42	Panfletos em papel couchê 170. Cores 4x4. Med: 150x210mm. Com arte gráfica	Und	0	0	0	0	0	10.000
43	Papel Timbrado para resultado de exames com logomarca, caixa com 10.000 folhas (ou duas caixas com 5000 folhas cada).	Cx.	0	0	0	0	2	0
44	Pasta do aluno da educação de jovens e adultos/ 1ª fase. Papel Opaline 180G. Tam: 50x33/ Cor 1x0	Und	0	0	0	0	0	3.000
45	Pasta do aluno da educação de jovens e adultos/ 1ª fase. Papel Opaline 180G. Tam: 50x33/ Cor 1x0	Und	0	0	0	0	0	3.000

46	Pasta do aluno da educação infantil. Papel Opaline 180G. Tam: 50x33/ Cor 1x0 (azul)	Und	0	0	0	0	0	2.000
47	Pasta individual da educação infantil/ensino fundamental. Papel Opaline 180G/Tam: 50x33. Cor: 1x0	Und	0	0	0	0	0	10.000
48	Pasta para encontro pedagógico. Papelo opaline 180G/ Cor: 1x0, Tam: 50x33 cm	Und	0	0	0	0	0	2.000
49	Pasta para processos (conselho Municipal de Educação). Papel Opaline 180G/ Cor: 1x0/ Tam: 50x33	Und	0	0	0	0	0	200
50	Pasta Processo de Licitação. Papel Couchê 230G/ Tam: 30x40/ 1 Dobra/ cores 4x0	Und	0	0	0	0	0	1.000
51	Plotagem de Paredes, com arte e aplicação inclusa.	M²	0	0	0	0	0	500
52	Plotagem de veículos, por m², com arte e aplicação	M²	200	2	0	150	50	550
53	Plotagem para paredes, por m², com arte e aplicação	M²	200	0	0	0	200	500
54	Receita de óculos – Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A5 (210x148 mm), 1x0 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m², considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte.	100x01 (bloco c/100)	0	0	0	0	40	0
55	Receituário de Controle Especial C (2 vias), 100x1 via 15x21cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Colado, Numeração c/ =1 numeradores. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS.	100x01 (bloco c/100)	0	0	0	0	8.000	0
56	Receituário; Bloco de receituário médico – Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A5 (210x148 mm), 1x0 na cor ciano, em papel sulfite 75 g/m², considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte.	100x01 (bloco c/100)	0	0	0	0	60.000	0
57	Registro de matrícula da educação infantil (creche). Papel cochê 75G/ Tam 21x29/ Cor 1x1	Und	0	0	0	0	0	300
58	Registro de matrícula da educação infantil (pré-escola). Papel couchê 75G/ Tam: 21x29/ Cor 1x1	Und	0	0	0	0	0	1.000

59	Registro de matrícula do 1º ano. Papel 75G/ Tam: 29x21 / Cor: 1x1	Und	0	0	0	0	0	1.000
60	Registro de matrícula do 2º ao 9º ano. Papel 75G/ Tam: 29x21/ Cor 1x1	Und	0	0	0	0	0	2.000
61	Requisição de Água/Requisição de combustível - Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (50x02), impressão em tamanho 155mmx97mm, 1x0 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m², blocos numerados e destacáveis, considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos	bloco com 100 folhas (50x2 vias)	0	0	0	0	500	0
62	Termo de responsabilidade – Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A4 (210x297 mm), 4x0 colorido, em papel sulfite 75 g/m², considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos.	100x01 (bloco c/100)	0	0	0	0	10	0
63	Adesivos em vinil para alvará de construção, embargo etc. impressão colorida com arte gráfica inclusa	M²	0	0	0	0	0	400
64	Cartazes em papel couchê 115g 30x45cm cores com arte gráfica inclusa	UND	500	38	125	0	625	125
65	Faixas em lona 340g; medindo 500x70cm; com arte gráfica inclusa, fixação e aplicação no local	UND	125	08	05	0	100	102
66	Ficha de matrícula do 4º ao 9º ano. Papel Opaline 180G, Tam: 21x29/Cor: 1x1	Und	0	0	0	0	0	500
67	Folders em papel couchê 170g 21x30cm cores duas dobras com arte gráfica inclusa.	UND	1.250	750	0	50	750	12.625
68	Receituário; Bloco de receituário médico – Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A5 (210x148 mm), 1x0 na cor ciano, em papel sulfite 75 g/m², considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte.	100x01 (bloco c/100)	0	0	0	0	20.000	0

6.0 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 – As obrigações do Contratante são aquelas constantes da Minuta da Ata de Registro de Preços, Anexo VII do presente Edital.

7.0 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – As obrigações da Contratada são aquelas constantes da Minuta da Ata de Registro de Preços, Anexo VII do presente Edital.

ITABAIANA/SERGIPE.

Jeane Menezes de Lima
Pregoeira

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

_____/__, _____ de _____ de 2019.

A
Pregoeira do Fundo Municipal de Assistência Social.
Referente Pregão Presencial n° 010/2019-SRP.
Prezada Senhora,

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, e-mail _____, submete a apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta relativa a licitação em epígrafe, cujo objeto é o Registro de Preços visando futuras contratações de empresas para fornecimento parcelado de materiais gráficos, para suprir as necessidades dos órgãos públicos abaixo relacionados:

- Fundo Municipal de Assistência Social
- Prefeitura Municipal de Itabaiana
- Fundo Municipal de Saúde
- Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte

Entregaremos a mercadoria no Município de Itabaiana, dentro do prazo de 05(cinco) dias contados do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Autoridade Competente, nos Almoxarifados sito nos seguintes endereços:

- Rua Percilio Andrade, nº 1369, neste município. (Pref. M. Itabaiana).
- Rua Cecília Vieira Santos, nº 784, Bairro Serrano, neste município. (Sec. Do Desenvolvimento Social).
- Av. Vereador Olimpio Grande, nº 133, Bairro Porto, neste município (Sec. Municipal de Saúde).
- Av. Ivo de Carvalho, s/n (Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito).

A nossa proposta totalizou em R$ _____.

Os pagamentos serão efetuados a cada entrega, no valor correspondente as Ordens de Fornecimento comprovadamente atendidas.

Manteremos nossa proposta válida até 60(dias) dias de sua abertura.

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas com transporte, taxas, tributos, impostos, encargos etc.

Segue em anexo planilha orçamentária com a especificação completa dos materiais, marcas, preços unitários e totais.

Dados pessoais do Representante Legal:
Nome:
RG n°:
CPF n°:
Estado Civil:
Endereço:

Dados Bancários:
Banco:
Agência:
Conta Corrente:

Sem mais,

Carimbo e assinatura do Representante Legal

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Marca	V. Unit	V. tot
01	Adesivos em vinil micron +/- 10 med (cm²) em várias cores com arte gráfica inclusa.	990	M²			
02	Adesivo em vinil para colar em estabelecimentos. Tamanho 16x25,3. Impressão colorida com arte gráfica inclusa.	1.000	Unid			
03	Adesivos em vinil de inspecionado para colar em estabelecimentos. Tamanho 16x25,3cm impressão colorida (a arte será confeccionada pela empresa vencedora conforme o modelo solicitado pela secretaria).	1.000	Unidade			
04	Adesivos em vinil de interditado para interditar estabelecimentos. Tamanho 112x76cm impressão colorida (a arte será confeccionada pela empresa vencedora conforme o modelo solicitado pela secretaria).	30	Unidade			
05	Adesivos em vinil para alvará de construção, embargo etc. impressão colorida com arte gráfica inclusa	1.200	M²			
06	Banner em lona 380g; medindo 120x80 cm; com arte gráfica inclusa	845	UND			
07	Banner em lona 380g; medindo 150x100 cm; com arte gráfica inclusa	420	UND			
08	Banner em lona 380g; medindo 50x70cm com arte gráfica inclusa	825	UND			
09	BCI's (boletom de cadastro imobiliário). Papel 75G/ Tam: 29x21/ Cor: 1x1	2.000	Und			
10	Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A4 (210x297 mm), 1x0 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m², **possibilidade de impressão dos materiais descritos em anexo**, considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte.	1.273	100x01 (bloco c/100)			
11	Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A4 (210x297 mm), 1x1 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m², **possibilidade de impressão dos materiais descritos em anexo**, considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte.	3.530	100x01 (bloco c/100)			
12	Boletim de Medicação - Programa de Controle da Esquistossomose, impressão em tamanho 60x70 mm, 1x0 na cor preta, em papel opaline 180 g/m².	200	Unidade			
13	Caderneta de Vacinação (Menina) – impressão em tamanho 470x280 mm, 4x4 colorida, em papel opaline 180 g/m², com dobra.	16.000	Unidade			
14	Caderneta de Vacinação (Menino) – impressão em tamanho 470x280 mm, 4x4 colorida, em papel opaline 180 g/m², com dobra.	16.000	Unidade			
15	Cartão de Acompanhamento da Gestante – impressão em tamanho 294x179 mm, 4x4 colorida, em papel	18.000	Unidade			

	opaline 180 g/m², com dobra.					
16	Cartão de Saúde do Diabético e Hipertenso; Caderneta de acompanhamento diabético/hipertenso/idoso – impressão em tamanho 294x179 mm, 4x4 colorida, em papel opaline 180 g/m², com dobra.	15.000	Unidade			
17	Cartão SUS – impressão em tamanho 65x90mm, 1x0 na cor preta, em papel Off-set 180g.	5.000	Unidade			
18	Cartazes em papel couchê 115g 30x45cm cores com arte gráfica inclusa	4.237	UND			
19	Cartazes em papel couche 115g/ cores 4x0. Tam: 400x600mm, com arte gráfica inclusa.	500	Und			
20	Cartazes em papel couche 115g/ cores 4x0. Tam: 500x700mm, com arte gráfica inclusa.	500	Und			
21	Crachá em PVC, medindo 85x54x1mm, cantos arredondados, com impressão frente e verso (layout a definir) com cordão e clips "jacaré", cor azul com texto em pintura com Logomarca da Prefeitura	2.520	Und			
22	Descritores de aprendizagem do bloco pedagógico OBS: são 5 (cinco) folhas de papel A4, frente e verso.	10.000	Und			
23	Diário de educação especial. Capa: papel opaline 180G/Papel 75G/TAM: 32x22. Interior, 1x1/50 folhas	100	Und			
24	Diário do 6º ao 9º ano. Capa: papel opaline 180G/ papel 75G. Interior 1x1/TAM: 32x22/46 folhas	5.000	Und			
25	Diários do bloco pedagógico de alfabetização. Capa: papel opaline 180G/ papel 75G/ Tam: 32x22. Interior, 1x1/ 50 folhas	2.000	Und			
26	Estrutura em metalon, 25x 25, galvanizado, para fixação em lonas 380g, em fachadas com fixação e aplicação inclusa.	350	M²			
27	Faixa em lona 340G, 400x70cm. Arte gráfica inclusa.	200	Unid			
28	Faixas em lona 340g; medindo 500x70cm; com arte gráfica inclusa, fixação e aplicação no local	1.020	UND			
29	Ficha de matrícula da educação Infantil. Papel Opaline 180G/ Tam: 21x29, cor: 1x1	1.000	Und			
30	Ficha de matricula do 1º ao 3º Ano. Papel Opaline 180G/ Tam: 21x29, cor: 1x1	10.000	Und			
31	Ficha de matrícula do 4º ao 9º ano. Papel Opaline 180G, Tam: 21x29/Cor: 1x1	1.500	Und			
32	Ficha de Visitas Diárias - Programa Estadual do Controle da Dengue - PECD, impressão em tamanho 105x148 mm, 1x0 na cor preta, em papel opaline 180 g/m².	35.000	Unidade			
33	Folders em papel couchê 170g 21x30cm cores duas dobras com arte gráfica inclusa.	46.275	UND			
34	Folhas de prontuário suas/se, sendo 27 modelos, ap 75g cor 1x0, tamanho a4 com arte inclusa	5.000	UND			
35	Impressão em lona 340g (m²); com arte gráfica inclusa, fixação e aplicação no local	1.159	M²			

36	Impressão em lona 380g (m²);com arte gráfica inclusa, fixação e aplicação no local	1.115	M²			
37	Impressos personalizados de Cartão de Identificação (Programa de Planejamento Familiar) Cartão Atendimento CTA (Cartão do Cliente - Centro de Testagem e Aconselhamento): impressão em tamanho 105x74 mm, 1x1 na cor preta, em papel opaline 180 g/m².	10.000	Unidade			
38	Laudo de Inspeção Sanitária (3 vias), 1ªvia: 1 via 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em AUTO COPIATIVO 1ª VIA BRANCA. 2ªvia: 1 via 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em AUTO COPIATIVO 2ª VIA AZUL. 2ªvia: 1 via 21x30cm, 1x0 cor Tinta Preta em AUTO COPIATIVO 3ª VIA AZUL. Colado, Numeração c/ =1 numeradores.	20	Bloco			
39	Nominatas de cerimonial. Papel cartão tipo fosco, TAM: 15x10cm	1.000	Und			
40	Notificação de Receita B, 50x1 via 8.5x18cm, 1x0 cor Tinta Preta em Super bond Azul. Colado, Numeração c/ =1 numeradores. PEDIDO MÍNIMO 50 BLOCOS.	20.000	50x01 (bloco c/50)			
41	Panfletos 4x4 cores em couchê 170g med: 150x120 mm com arte gráfica inclusa.	70.700	UND			
42	Panfletos em papel couchê 170. Cores 4x4. Med: 150x210mm. Com arte gráfica	10.000	Und			
43	Papel Timbrado para resultado de exames com logomarca, caixa com 10.000 folhas (ou duas caixas com 5000 folhas cada).	2	Cx.			
44	Pasta do aluno da educação de jovens e adultos/ 1ª fase. Papel Opaline 180G. Tam: 50x33/ Cor 1x0	3.000	Und			
45	Pasta do aluno da educação de jovens e adultos/ 1ª fase. Papel Opaline 180G. Tam: 50x33/ Cor 1x0	3.000	Und			
46	Pasta do aluno da educação infantil. Papel Opaline 180G. Tam: 50x33/ Cor 1x0 (azul)	2.000	Und			
47	Pasta individual da educação infantil/ensino fundamental. Papel Opaline 180G/Tam: 50x33. Cor: 1x0	10.000	Und			
48	Pasta para encontro pedagógico. Papelo opaline 180G/ Cor: 1x0, Tam: 50x33 cm	2.000	Und			
49	Pasta para processos (conselho Municipal de Educação). Papel Opaline 180G/ Cor: 1x0/ Tam: 50x33	200	Und			
50	Pasta Processo de Licitação. Papel Couchê 230G/ Tam: 30x40/ 1 Dobra/ cores 4x0	1.000	Und			
51	Plotagem de Paredes, com arte e aplicação inclusa.	500	M²			
52	Plotagem de veículos, por m², com arte e aplicação	952	M²			
53	Plotagem para paredes, por m², com arte e aplicação	900	M²			
54	Receita de óculos – Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A5 (210x148 mm), 1x0 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m², considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte.	40	100x01 (bloco c/100)			

55	Receituário de Controle Especial C (2 vias), 100x1 via 15x21cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Colado, Numeração c/ =1 numeradores. PEDIDO MÍNIMO 10 BLOCOS.	8.000	100x01 (bloco c/100)			
56	Receituário; Bloco de receituário médico – Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A5 (210x148 mm), 1x0 na cor ciano, em papel sulfite 75 g/m², considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte.	60.000	100x01 (bloco c/100)			
57	Registro de matrícula da educação infantil (creche). Papel cochê 75G/ Tam 21x29/ Cor 1x1	300	Und			
58	Registro de matrícula da educação infantil (pré-escola). Papel couchê 75G/ Tam: 21x29/ Cor 1x1	1.000	Und			
59	Registro de matrícula do 1º ano. Papel 75G/ Tam: 29x21 / Cor: 1x1	1.000	Und			
60	Registro de matrícula do 2º ao 9º ano. Papel 75G/ Tam: 29x21/ Cor 1x1	2.000	Und			
61	Requisição de Água/Requisição de combustível - Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (50x02), impressão em tamanho 155mmx97mm, 1x0 na cor preta, em papel sulfite 75 g/m², blocos numerados e destacáveis, considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos	500	bloco com 100 folhas (50x2 vias)			
62	Termo de responsabilidade – Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A4 (210x297 mm), 4x0 colorido, em papel sulfite 75 g/m², considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos.	10	100x01 (bloco c/100)			
63	Adesivos em vinil para alvará de construção, embargo etc. impressão colorida com arte gráfica inclusa	400	M²			
64	Cartazes em papel couchê 115g 30x45cm cores com arte gráfica inclusa	1.413	UND			
65	Faixas em lona 340g; medindo 500x70cm; com arte gráfica inclusa, fixação e aplicação no local	340	UND			
66	Ficha de matrícula do 4º ao 9º ano. Papel Opaline 180G, Tam: 21x29/Cor: 1x1	500	Und			
67	Folders em papel couchê 170g 21x30cm cores duas dobras com arte gráfica inclusa.	15.425	UND			
68	Receituário; Bloco de receituário médico – Blocos de papel contendo 100 (cem) folhas (100x01), impressão em tamanho A5 (210x148 mm), 1x0 na cor ciano, em papel sulfite 75 g/m², considerar pedido mínimo de 05 (cinco) blocos por arte.	20.000	100x01 (bloco c/100)			

Local e data.
Carimbo e assinatura do Representante Legal

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

LICITAÇÃO: Pregão Presencial n° 010/2019-SRP.
OBJETO RESUMIDO: Aquisição de material gráfico.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, estabelecida _____, por intermédio de seu(ua) representante legal Srº(ª). _____, brasileiro(a), maior, capaz, estado civil _____, profissão _____, residente e domiciliado(a) _____, portador(a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA,** em obediência ao Art. 4°, item VII, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigido no item _____ do edital do pregão presencial acima referido.

As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar, quando for o caso:

Declaramos, outrossim, que possuímos restrição fiscal nos documentos de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, §1º, da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá nosso direito à contratação sujeitando-nos as sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

Local e data.

Carimbo e assinatura do Representante Legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

LICITAÇÃO: Pregão Presencial n° 010/2019-SRP.
OBJETO RESUMIDO: Aquisição de material gráfico.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, estabelecida _____, por intermédio de seu(ua) representante legal Srº(ª). _____, brasileiro(a), maior, capaz, residente e domiciliado(a) _____, estado civil _____, profissão _____, portador(a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com X, conforme o caso):

( ) não emprega menor de dezesseis anos.

( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____/_____, (data da abertura dos envelopes).

(identificação e assinatura do declarante).

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos _____dias do mês de _____, do ano de _____o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABAIANA,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº 14.745.480/0001-24, com sede administrativa à rua Cecília Vieira dos Santos, nº600, Bairro Serrano Itabaiana/SE, neste ato representado pela Secretária a Sra° Osanir dos Santos Costa, doravante denominado simplesmente de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, **,** considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL n°010/2019**, para **Registro de Preços**, e a sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços das empresas, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 que é subsidiada pela Lei n° 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, observada a Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto Municipal n° 004, de 02 de janeiro de 2006 que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal nº 105, de 12 de dezembro de 2016, que regulamenta o tratamento favorecido a micro e EPP e o Decreto Municipal n° 171, de 07 de dezembro de 2017, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** visando futuras contratações de empresas para fornecimento parcelado de Material Gráfico, bem como sua aplicação, quando necessário, para suprir as necessidades dos órgãos públicos abaixo relacionados:

- Fundo Municipal de Assistência Social
- Prefeitura Municipal de Itabaiana
- Fundo Municipal de Saúde
- Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte

1.2 – As empresas que registraram preços visando o fornecimento dos materiais, objeto da presente Ata de Registro de Preços, são as seguintes:

FORNECEDORA 01: _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, sediada _____, neste ato representado _____, RG n° _____ SSP/___ e CPF nº _____, residente e domiciliado _____, Telefone _____.

Item	Especificação	Und	Qnt	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Total:	

FORNECEDORA 02: _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, sediada _____, neste ato representado _____, RG n° _____ SSP/___ e CPF nº _____, residente e domiciliado _____, Telefone _____.

Item	Especificação	Und	Qnt	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Total:						

FORNECEDORA 03: _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, sediada _____, neste ato representado _____, RG n° _____ SSP/___ e CPF nº _____, residente e domiciliado _____, Telefone _____.

Item	Especificação	Und	Qnt	Marca	Preço Unitário	Preço Total
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Total:						

CLÁUSULA SEGUNDA – REVISÃO DOS PREÇOS

2.1 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2 – Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará as **FORNECEDORAS** para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

2.2.1 – Será respeitada a ordem de classificação das **FORNECEDORAS** que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado.

2.2.2 – As **FORNECEDORAS** que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberadas do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

2.2.3 – Na ocorrência dos preços registrados nesta Ata tornarem-se inferiores aos praticados pelo mercado e as **FORNECEDORAS** não puderem cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

2.2.3.1 – Liberar a **FORNECEDORA** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da emissão da Nota de Empenho, e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

2.2.3.2 – Convocar as demais **FORNECEDORAS**, para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.4 – Não havendo êxito na negociação, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** procederá a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – Os pagamentos serão efetuados a cada entrega, no valor correspondente a(s) Nota(s) de Empenho(s) comprovadamente atendidas, mediante apresentação dos seguintes documentos:

3.1.1 – Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) e liquidada(s);
3.1.2 – Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista;

3.2 – Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, os pagamentos serão efetuados até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria Municipal.

3.3 - Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

3.3.1 - A falta de atestação pelo Setor Competente, com relação ao cumprimento do objeto, das notas fiscais emitidas pela **FORNECEDORA**;

3.3.2 - Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 3.1.2 com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao Município nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

3.3.3 - Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a **FORNECEDORA** apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá rescindir unilateralmente o compromisso assumido através da presenta Ata de Registro de Preços ficando assegurado a **FORNECEDORA**, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos materiais efetivamente entregues e atestados;

3.3.4 - O Fundo poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada;

3.3.5 - Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos.

CLAUSULA QUARTA – REAJUSTE

4.1 - Os preços registrados são fixos e irreajustáveis.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1 – O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, nos termos do que dispõe o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

6.1 – O Fundo Municipal de Assistência Social será o Órgão responsável pelo controle e administração da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação.

6.2 – A emissão das Ordens de Fornecimentos será da inteira responsabilidade e iniciativa dos órgãos usuários do registro, cabendo aos mesmos todos os atos de administração junto as Fornecedoras e serão formalizados através da emissão da(s) Nota(s) de Empenho(s).

6.3 – Não poderá ser emitida qualquer Ordem de Fornecimento sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

6.4 – A entrega das mercadorias acontecerão nos seguintes Almoxarifados:

- Rua Percilio Andrade, nº 1369, neste município. (Pref. M. Itabaiana).
- Rua Cecília Vieira dos Santos, nº 784, Bairro Serrano, neste município. (Sec. do Desenvolvimento Social).
- Av. Vereador Olimpio Grande, nº 133, Bairro Porto, neste município (Sec. Municipal de Saúde).
- Av. Ivo de Carvalho, s/n (Superintendência Municipal de Transportes e Transito).

6.5 – O prazo para entrega do material e sua aplicação, quando necessário, é de 05 (cinco) dias, contados dos recebimentos das Ordens de Fornecimentos expedidas pela Autoridade Competente.

6.6 – A mercadoria será recebida e conferida por Servidores designados pela Autoridade Competente que atestarão o recebimento através de aposição de carimbo na Nota Fiscal.

6.7 – Na hipótese dos materiais entregues não atenderem as especificações deste Edital e seus Anexos serão devolvidos mediante Termo de Devolução de Material. Neste caso, a Fornecedora deverá providenciar a substituição dos materiais devolvidos por outros escoimados dos defeitos apontados no Termo de Devolução, no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas), contados do recebimento da comunicação expedida pela Autoridade Competente, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas neste Edital.

6.8 – Cumpridas as formalidades a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo com assinatura e as encaminhará ao Fundo para pagamento.

CLAUSULA SÉTIMA – PENALIDADES

7.1 – Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a **FORNECEDORA** que:

7.1.1 – Negar-se a receber ou não retirar o pedido de Compra ou a Nota de Empenho.
7.1.2 – Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocado no prazo de validade de sua proposta.
7.1.3 – Deixar de entregar a documentação exigida no Edital.
7.1.4 – Apresentar documentação falsa.
7.1.5 – Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão.
7.1.6 – Falhar ou fraldar na execução do contrato.
7.1.7 – Não mantiver a proposta.
7.1.8 – Comportar-se de modo inidôneo.
7.1.9 – Fizer declaração falsa.
7.1.10 – Cometer fraude fiscal.

7.2 – Além da sanção prevista no item anterior, a Administração poderá aplicar a **FORNECEDORA** as seguintes penalidades, pelo atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do fornecimento:

7.2.1 – Advertência.
7.2.2 – Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) ao dia, aplicada sobre o valor dos itens faltantes, no caso de atraso na entrega.
7.2.3 – Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de recusa injustificada d a Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento.
7.2.4 – Multa de 10% (dez por cento), aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de inexecução total ou parcial do fornecimento por culpa da **FORNECEDORA**.
7.2.5 – Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), ao dia, aplicada sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por descumprimento de outras obrigações previstas na presenta Ata de Registro de Preços.

7.3 – A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor das Ordens de Fornecimentos, e poderá ser descontada dos pagamentos, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

7.4 – As sanções aqui previstas somente serão aplicadas através de regular processo administrativo, observadas as garantias constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

7.5 – Da aplicação das penalidades caberá recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Fundo Municipal de Assistência Social, da Prefeitura Municipal de Itabaiana, do Fundo Municipal de Saúde e da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, tomada as cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos

constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente, sendo desnecessária sua informação em face de se tratar de Sistema de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – CONTRATAÇÃO

9.1 – O Termo de Contrato de Fornecimento será substituído pela Nota de Empenho ou pela Ordem de Fornecimento na forma do § 4º, inciso II do artigo 62 da Lei nº 8.666/93, observando as disposições do Termo de Referência.

9.2 – As Nota(s) de Empenho(s) decorrente(s) da presente Ata de Registro de Preços deverá(ão) ser emitidas dentro do seu prazo de validade.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – A **FORNECEDORA** terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:
11.1.1 – A pedido da **FORNECEDORA** quando:
11.1.1.1 – Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
11.1.1.2 – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

11.1.2 – Por iniciativa do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando:
11.2.1 – A **FORNECEDORA** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
11.1.2.2 – A **FORNECEDORA** perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
11.1.2.3 – Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado;
11.1.2.4 – A **FORNECEDORA** não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
11.1.1.5 – A **FORNECEDORA** não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
11.1.1.6 – Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;
11.1.1.7 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o Fundo fará o cancelamento da Ata de Registro de Preços e informará as **FORNECEDORAS** a nova ordem de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

12.1 – Competências do ÓRGÃO GERENCIADOR:

12.1.1 – Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
12.1.1 – Providenciar a assinatura desta Ata, a publicação na Imprensa Oficial e o encaminhamento de sua cópia aos Órgãos Participantes, quando houver.

12.1.2 – Providenciar a indicação das **FORNECEDORAS** para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.

12.1.3 – Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados; e

12.1.4 – Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na presente Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

12.2 – Competências do ÓRGÃO PARTICIPANTE:

12.2.1 – Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições; e

12.2.2 – Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do ora pactuado, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR.**

12.3 – Competências da FORNECEDORA:

12.3.1 – Cumprir todas as regras acerca da execução ou aquisição do objeto, da fiscalização, das obrigações, pagamentos e demais disposições previstas na presente Ata de Registro de Preços.

12.3.2 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Fundo Municipal de Assistência Social.

12.3.2.1- A inadimplência da **FORNECEDORA**, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Fundo Municipal de Assistência Social, nem poderá onerar o objeto da presente Ata, razão pela qual a **FORNECEDORA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

12.3.3 – manter, durante toda a execução do fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, fica designada a servidora **_____,** CPF nº _____, lotada no Fundo Municipal de Assistência Social, para acompanhar e fiscalizar execução do fornecimento decorrente da presente Ata de Registro de Preços.

13.2 - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do fornecimento com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

13.3 - A Representante anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

13.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Representante deverão ser solicitadas a Autoridade Competente, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.5 - Não obstante a **FORNECEDORA** seja a única e exclusiva responsável pela execução desta Ata, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, diretamente ou por prepostos designados.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÃO

É vedado efetuar acréscimos nos valores fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que tratam o §1º e a alínea "d" do inciso II, ambos do art. 65 da Lei n° 8.666/93, de acordo com o Decreto n° 171 de 07 de dezembro de 2017.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1 - Para quaisquer ações decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preço fica eleito o Foro da Comarca de Itabaiana/SE, com exclusão de outro qualquer por mais privilegiado que seja.

15.2 - E, por se acharem justos e compromissados, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02(duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito jurídico na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Itabaiana (SE), _____.

_____
ÓRGÃO GERENCIADOR

_____
ÓRGÃO PARTICIPANTE

_____
ÓRGÃO PARTICIPANTE

_____
ÓRGÃO PARTICIPANTE

_____
FORNECEDORA

_____
FORNECEDORA

_____
FORNECEDORA

Testemunhas

_____
_____

ANEXO VI

Impressos a serem realizados pelo item 10

Ficha de Avaliação Clinica e Psicossocial do Aluno
Boletim Mensal de Procedimentos Odontológicos
Relação de medicamentos a serem dispensados
Sistema de informação ambulatoriais - SAI/SUS
Ata de Conferência Médica; Ata de conferência médica
Autorização de Entrega de Resultados de Exames do CTA/Itabaiana
Boletim de Imóveis Pendentes - Programa de Controle de FA e Dengue
BPA-C; Boletim de produção ambulatorial/dados consolidados
BPA-I; Boletim de produção ambulatorial/dados individualizados
Cadastro de Vigilância Alimentar e Nutricional/Consolidado Mensal/SISVAN
Consolidação e solicitação mensal de vitamina A/insulina
Consolidado Mensal de Produção/CTA
Consolidado Mensal do Acompanhamento do Fornecimento de Suplementos
Cronograma Mensal das Equipes do PSF
Declaração de Comparecimento de Serviço CTA
Diário de Coproscopia e Tratamento
Diário de Malacologia
Escala de Serviço Diário
Estratégia Saúde da Família Ações de Saúde Bucal
e-SUS Cadastro Domiciliar; e-SUS cadastro domiciliar
Ficha Agente comunitário de saúde; Cadastro de procedimentos/quantidade
Ficha Auxiliar de Apoio; Ficha de procedimentos do auxiliar de enfermagem ambulatorial
Ficha de procedimentos do auxiliar de enfermagem do PSF
Ficha de Registro Diário do Atendimento Citológico
Ficha de Vigilância em Saúde/Monitoramento
Ficha Individual de Notificação de Laqueadura Tubária e Vasectomia
Impresso Auto Termo, Vigilância Sanitária
Informe Mensal de Profilaxia da Raiva
Registro da coleta e exame de amostra de sangue canino
Inquérito sorológico coleta Leishmaniose
Mapa de Movimento Mensal de Teste Rápido para HIV e Sífilis
Mapa de Registro Imediato de Consulta/Procedimento
Mapa Diário de Administração de Vitaminas em Crianças
PMA 2-C; Relatório de produção e de marcadores para avaliação complementar
PMA2; Relatório de produção e de marcadores para avaliação PMA2
Registro de Vacinação Antirrábica; Registro de Vacinação Antirrábica (Cães/Gatos)
Relação de Curativos Domiciliares
Relação dos Pontos Estratégicos por Localidade - Programa Estadual do Controle da Dengue - PECD
Relatório Mensal de solicitação de medicação do hiperdia
Requisição de Exames de HIV, Sífilis e Hepatites Virais B e C
Resumo Mensal das Atividades de Esquistossomose - Programa de Controle da Esquistossomose
Resumo Semanal do Serviço Antivetorial - SisPNCD/Sistema do programa de Controle da Dengue
Termo de Solicitação e Informação; Termo de solicitação e informação

ANEXO VII

Impressos a serem realizados pelo item 11

Ficha de Atendimento Farmácia
Boletim de Ações Odontológicas por Idade
Boletim de Produção Ambulatorial/Enfermeiro
Boletim de Produção Ambulatorial/Médico
Cadastro de Vigilância Alimentar e Nutricional/SISVAN; Cadastro de vigilância alimentar e nutricional
e-SUS Cadastro Individual; e-SUS cadastro individual
e-SUS Ficha de Atendimento Individual
e-SUS Ficha de Atividade Coletiva
e-SUS Ficha de Procedimentos
e-SUS Ficha de Visita Domiciliar
Ficha B-DIA; Ficha de acompanhamento de diabéticos
Ficha B-GES; Ficha de acompanhamento de gestantes
Ficha B-HA; Ficha de acompanhamento de hipertensos
Ficha B-HAN; Ficha de acompanhamento de pessoas com hanseníase
Ficha B-TB; Ficha de acompanhamento de tuberculose
Ficha Clínica Saúde Bucal
Ficha D; Registro de atividades, procedimentos e notificações
Ficha de acompanhamento SISPED - sistema salvando o pé diabético
Ficha de Assistência à Saúde; Prontuário médico
Ficha de Atendimentos Básicos
Ficha de Cadastro da Gestante; Sistema de monitoramento e avaliação do pré-natal, parto, puerpério e criança v-1.0.0
Ficha de Captura de Triatomíneos - Programa de Controle de Doença de Chagas
Ficha de Procedimentos de Nível Médio
Ficha de Referência e Contrarreferência, Nasf
Ficha do registro do Agente Comunitário de Saúde
Formulário de Atendimento do SI- Centro de Testagem e Aconselhamento
Mapa de Consulta e Procedimento - Enfermeiro
Mapa de Produção Médica Ambulatorial
Mapa de Registro de Procedimentos Odontológicos; Mapa de registro de procedimentos odontológicos
Notificação de Nascidos Vivos e Óbitos
Registro Diário do Serviço Antivetorial
Relatório Programático Mensal - SISMAC/ Sistema de Monitoramento e Avaliação Contínua
Requisição de exame citopatológico - colo do útero
Requisição de Mamografia
SSA2; Relatório da situação de saúde e acompanhamento das famílias na área/equipe