



COMUNICADO

SRP PREGÃO 156/2018

O Município de Paty do Alferes torna público que fará realizar licitação, modalidade Pregão Presencial.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA.

Data e Local: 14 de janeiro de 2019, às 11:00 horas, na Sede da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Centro, nesta cidade.

Edital disponível na íntegra no site oficial do Município:
www.patydoalferes.rj.gov.br.

Informações pelo telefone (24) 2485 – 1234, ramal 2205 e na sala da Divisão de Licitações e Contratos, à Rua Sebastião de Lacerda, 35 - Centro – Paty do Alferes, no horário 12 as 18 horas ou e-mail: dilicon@patydoalferes.rj.gov.br.

Paty do Alferes, 28 de dezembro de 2018.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



PREGÃO N.º 156/2018

Sistema Registro de Preços

EDITAL

O Município de Paty do Alferes, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde, torna público para conhecimento dos interessados que no dia **14 de janeiro de 2019, às 11:00 horas**, a Comissão de Pregão nomeada Portaria n.º 297/2018 – GP de 22 de junho de 2018, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35, Centro, nesta cidade, receberá e abrirá as propostas referentes ao Pregão Presencial **n.º 156/2018** do tipo **menor preço por item**, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, em decorrência da autorização do gestor das despesas no Processo **n.º 7343/2018** observando-se o disposto nas Leis Federais n.ºs 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações posteriores, Lei 123/06, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e Decreto Municipal 3776/13 e alterações posteriores, as disposições previstas no presente EDITAL e seus anexos que são partes integrantes do presente.

1 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1- A presente Licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA**, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com o Termo de Referência, que faz parte integrante deste.

1.2 - A presente licitação correrá por conta da dotação orçamentária do exercício 2019 e será informado no momento formalização da contratação, caso ocorra no exercício subsequente, na dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade.

1.3 – A presente licitação tem como objetivo a elaboração da Ata de Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura, considerando as empresas relacionadas na Ata de Julgamento.

1.4 – A presente Ata entrará em vigor na data da sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, sendo sua eficácia condicionada a publicação no Boletim Oficial do Município de Paty do Alferes, bem como disponível no site oficial do Município de Paty do Alferes (www.patydoalferes.rj.gov.br)

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Só Poderão participar desta licitação as empresas que tiverem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, que será comprovado através do objeto do contrato social, no momento oportuno.

2.2 - Não poderão participar os licitantes que se encontrem sob regime de recuperação judicial, dissolução, liquidação, as empresas estrangeiras que não funcionem no País, as empresas suspensas do direito de licitar no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública no prazo que perdurar tal punição.



3 - DO CREDENCIAMENTO:

3.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, MUNIDO DO ORIGINAL E DE CÓPIA DA SUA CARTEIRA DE IDENTIDADE, OU DE OUTRA EQUIVALENTE, e do documento credencial que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

3.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a. **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemblhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. **procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assinar o documento.

3.1.3 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

3.1.4 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

3.1.5 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

3.1.6 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos de credenciamento. A ausência desta documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

3.1.7 – Durante a fase de credenciamento o proponente deverá apresentar também:

a. Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, na forma do artigo 4.º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/2002, conforme modelo em anexo.

b. Declaração de Micro Empresa de Pequeno Porte, assinada pelo representante legal,



conforme modelo em anexo.

3.1.8 - A empresa que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não atender ao que exige o edital, poderá ser suspensa de participar de licitação na Prefeitura Municipal de Paty do Alferes pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

3.1.9 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original a Comissão de Pregão dispensa a autenticação em cartório.

4 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES:

4.1 – Após a confirmação dos credenciados pela Comissão de Pregão, será feita a verificação dos 02 (dois) envelopes distintos, contendo, respectivamente, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, devidamente fechados, tamanho aproximado de 240x340mm, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um, as seguintes indicações:

ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N.º 156/2018 RAZÃO SOCIAL	ENVELOPE “B” – HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 156/2018 RAZÃO SOCIAL
--	---

4.2 – Somente será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) de habilitação da(s) licitante(s) que apresentar(em) o menor preço (artigo 28, x, do Decreto Municipal n.º 2.348/2006).

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 - A proposta terá que ser preenchida de maneira clara, precisa e expressa em moeda corrente do país (R\$), pela Licitante, sem emendas ou rasuras.

5.2 - A proposta de preços poderá ser preenchida no próprio impresso fornecido por esta Prefeitura ou documento preenchido pela empresa, tendo seus itens idênticos do modelo de proposta em anexo fornecido por esta Prefeitura, sendo em papel timbrado da empresa ou com carimbo do CNPJ, sendo esta documentação sem emendas e/ou rasuras, datada e assinada pelo representante legal, já inclusos todos os custos (diretos e indiretos) e descontos a serem oferecidos.

5.3 – A licitante fica vinculada à Administração pelo preço que constar da proposta vencedora, uma vez proferida o resultado do preço, em hipótese alguma, poderá ser revisto, mesmo que tenha havido erro na apresentação.

5.4 - Ficará a exclusivo critério da Comissão de Pregão eliminar, parcial ou totalmente, a proposta apresentada com emenda e/ou rasuras, ou seja, qualquer escrita que não possa ser interpretada pela Comissão de Pregão.

5.5 - As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:



5.5.1 - Erro de transcrição das quantidades previstas no edital: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

5.5.2 - Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

5.5.3 - Na hipótese de erro no preço cotado não será admitida retificação;

5.5.4 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Presencial.

5.6 - Qualquer esclarecimento poderá ser feito através de carta anexada à proposta, ficando a critério da Comissão de Pregão considerá-la ou não como subsídio para a instrução processual.

5.7 - O prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega das mesmas.

5.8 - Não serão aceitas propostas com opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas uma marca e preço para o item.

5.9 - Não serão aceitas propostas que contenham ofertas e vantagens não previstas neste ato convocatório ou que estejam em desacordo com as especificações nele exigidas, ou ainda aquelas que ofereçam preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros LICITANTES.

6 - DA HABILITAÇÃO:

6.1 - A documentação de habilitação deverá ser apresentada na forma do item 4.

6.2 - Cada licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar, tão somente, a seguinte documentação no envelope n.º 02:

6.2.1 Habilitação Jurídica:

a) registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

b) registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente, indicando os atuais responsáveis pela administração;

d) caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;

e) no caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações;

f) cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou



autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

6.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e da Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN), conforme Portaria MF nº 358/14);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante (ICMS);
- d) Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa (Procuradoria Geral do Estado - PG-5), somente para as empresas sediadas ou domiciliadas no Estado do Rio de Janeiro;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante (ISS);
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista (CNDT)

6.2.3 Outras Declarações

- a) Declaração que a empresa não possui em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (modelo em anexo);
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação da empresa (modelo em anexo);
- c) Declaração que recebeu todos os documentos e informações necessárias na forma do artigo 30, III, da Lei Federal n.º 8.666/93 (modelo em anexo);

6.3 – Toda a documentação mencionada nos itens 6.2.1 e 6.2.2, poderá, a critério de cada licitante, ser substituída pela apresentação apenas do CRC (Certificado de Registro Cadastral) emitido por esta Prefeitura.

6.3.1 - Para a devida emissão do CRC, a licitante deverá solicitá-lo junto a esta Prefeitura, devendo todas as exigências para emissão do mesmo estarem sanadas até o dia previsto para sessão, no caso da empresa ainda não ser cadastrada.

6.3.2 – Os já cadastrados, com o CRC dentro da validade, deverão comparecer na Divisão de Licitações e Contratos para atualizarem suas certidões, dentro do prazo estabelecido no item 6.3.1. Os licitantes que não comparecerem para atualização, cujas certidões arquivadas junto ao cadastro já estiverem com prazo expirado serão inabilitados pelo fato da não comprovação de sua regularidade fiscal.

6.4 – Todos os documentos constantes no relatório de documentação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa oficial ou ainda por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação pela Comissão, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93.



6.5 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

6.6 – Não será aceita nenhuma remessa de documento por carta, fax, sedex ou qualquer outra forma que não seja a prevista no item 6.2.

7 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO

7.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e Lei Municipal nº. 1621 de 25 de novembro de 2009, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 6 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3 - Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o parágrafo anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.2, implicará preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.5 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6 - ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

7.7 – na hipótese de empate real dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate real será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.8 - O disposto acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.9 - No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



8 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

8.1 - A sessão para o recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com as legislações pertinentes e na forma do presente Edital e seus anexos.

8.2 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, inicia-se o credenciamento e posterior recolhimento dos envelopes.

8.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, as quais serão conferidas e rubricadas pela Comissão de Pregão.

9 - DO JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

9.1 - A presente licitação é do tipo menor preço por item, sendo que o julgamento das propostas será realizado conforme as quantidades, as especificações, os detalhamentos e as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

9.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas, diretas ou indiretas, deverão estar inclusos na Proposta de Preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a essa, a qualquer título, ou seja, não será considerado pela Comissão de Pregão pedido de alteração, complementação, retificação ou cancelamento, parcial ou total, da proposta apresentada.

9.3 - Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, aquelas manifestamente inexeqüíveis, bem como as omissas ou as que apresentarem irregularidades ou falhas capazes de dificultar o julgamento. Não será adjudicado o objeto licitado por valor superior à estimativa do órgão requisitante.

9.4 - Será proclamado, pelo Pregoeiro, a licitante que ofertar a Proposta de menor preço lote, para o objeto definido neste Edital e seus anexos, bem como os proponentes cujas propostas apresentem preços até 10% (dez por cento) superiores àquele ou, ainda, as 03 (três) melhores ofertas, conforme o disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

9.5 – Às licitantes proclamadas, conforme item acima, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

9.6 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinação de ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos no subitem 9.6.1.

9.6.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da lei Complementar nº 123/2006, com valores iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido do inciso III, art. 45, da Lei Complementar nº 123/06.

9.7 - A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o Pregoeiro considerar necessário.

9.8- O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para a fase de formulação dos lances verbais, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.



9.9 - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar.

9.10- Encerrada a etapa competitiva do Pregão, as ofertas para o objeto definido neste Edital e seus anexos serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.11 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

9.12 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pela licitante que a tiver formulado, das condições de habilitação, com base na documentação solicitada neste Edital.

9.13 - Constatado o pleno atendimento as exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora.

9.14 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender as condições de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequêntes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável, sendo então a respectiva proposta vencedora, de acordo com o objeto definido neste Edital e seus anexos.

9.15 – Na situação prevista na cláusula 9.13, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.16 - Não será admitida desistência dos lances e/ou propostas ofertadas, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes neste Edital e na forma da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Pregão.

9.17 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Comissão de Pregão, assim como pelos representantes das licitantes presentes.

9.18 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a Proposta será desclassificada.

9.19 - Admitir-se-á, contudo, com o objetivo de melhor instruir o processo, a anexação de carta esclarecedora, desde que solicitada em pronunciamento ou despacho da autoridade competente ou da Comissão de Pregão.

9.20 – O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação da demais licitantes até a retirada do empenho pela vencedora, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data, sendo que depois de expirado este prazo, os mesmos, juntamente com seus conteúdos, serão destruídos.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, uma vez obedecidas as formalidades legais pertinentes, mediante **CRÉDITO EM CONTA CORRENTE**, devendo o mesmo fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente.



10.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a entrega dos materiais, com a competente Nota Fiscal – Ranfs, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

10.2.1 – Para o devido cumprimento do acima exposto, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal, cada serviço prestado.

10.3 - Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a **CONTRATANTE** um desconto “*pro rata die*”, de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

10.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033%(trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso.

10.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.

11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

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

11.2 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11.4 – Não será admitida a impugnação do Edital, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

11.5 – Não será admitida a interposição de recurso ou impugnação do Edital, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

12 - DOS RECURSOS:

12.1 - Dos atos praticados pelo Pregoeiro decorrentes da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no artigo 4.º, inciso XVIII da Lei Federal n.º 10.520/2002.

12.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

12.4 - Os recursos contra as decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

12.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, em conformidade com o inciso XIX do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

13 - DAS PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

13.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº3395/11.

13.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, assim como poderá ser suspensão de licitações futuras nesta Prefeitura.

13.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso/falta da prestação dos serviços.

13.4 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

14 - DOS ANEXOS:

- a) Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação – Anexo I
- b) Modelo de Declaração de não utilização de mão-de-obra infantil – Anexo II
- c) Modelo de Declaração que recebeu todos os documentos e informações necessárias – Anexo III
- d) Modelo de Declaração que a empresa cumpre plenamente aos requisitos de habilitação – Anexo IV
- e) Modelo de Declaração de ME ou EPP – Anexo V
- f) Modelo de carta de preposição – Anexo VI
- g) Ata de Registro de Preços – Anexo VII
- h) Contrato – Anexo VIII
- i) Termo de Referência – Anexo IX
- j) Planilha de valores – Anexo X
- k) Proposta de Preços – Anexo XI



15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará no prazo de 48 (quarenta e oito horas) os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento condições estabelecidos.

15.2 - Deixando a vencedora de assinar a Ata de Registro de Preços no prazo acima fixado, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas do faltoso, examinar as ofertas subsequêntes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

15.3- Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.

15.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a nota de empenho, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando a Prefeitura convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.

15.5 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

15.6 – Os motivos de força maior que, a juízo da PMPA possam justificar a suspensão da contagem de prazo, com a prorrogação do Contrato, somente serão considerados quando apresentados na ocasião das respectivas ocorrências. Não serão considerados quaisquer pedidos de suspensão da contagem de prazo baseados em ocorrências não aceitas pelo Gestor na época da ocorrência, ou apresentados intempestivamente.

16 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

16.1 - Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços , todas as condições de regularidades fiscais exigidas no edital de licitação respectivo.

16.2 - Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

16.3 - Responder às notificações no prazo estabelecido.

16.4 - Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

16.5 - Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos, nos termos da legislação vigente;



16.6 - Responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, conforme exigência legal;

16.7 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva prestação dos serviços e efetuar a de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus Anexos;

16.8- Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

16.9 - Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à execução do objeto.

16.10 - Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto contratado, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, incluídos tributos, contribuições e seguros.

16.11 - Utilizar, na execução do objeto, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pela CONTRATANTE a substituição de qualquer elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho.

16.12 - Responder pelos danos causados direta ou indiretamente ao patrimônio do Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução do objeto. O acompanhamento ou fiscalização da instituição não exclui ou reduz a responsabilidade.

17 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d. Tiver presentes razões de interesse público.

17.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

17.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.



18. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 - A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme o Termo de Referência em anexo.

18.2 – Os serviços devem ser oferecidos de acordo com a necessidade do Município, em espaço adequado.

18.3 – Comunicar a Secretaria requisitante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

18.4 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

18.5 – Os serviços prestados pela empresa vencedora estarão sujeito a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

18.6 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso I, “a” e “b”, da Lei 8.666/93.

18.7 – A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

18.8 – Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

19 – DOS PREÇOS:

19.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

19.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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



gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.5 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração, automaticamente:

a) quando não restarem quantidades dos serviços registrados.

b) quando caracterizado o interesse público.

21 – CONDIÇÕES GERAIS:

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

21.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

21.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

21.4 - Fica reservada a Administração à possibilidade de solicitar os serviços após assinatura da Ata de Registro de Preços, visando atender suas necessidades.

21.5 - A cada prestação de serviços, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente Solicitação de empenho e notificando a empresa para proceder à retirada do mesmo.

21.6 – O prazo de entrega do material é de 10 (dez) dias contados da data de recebimento da nota de empenho e relação de itens, no Almoxarifado Municipal localizado à Avenida



Sesquicentenário, n.º 70.560 – Granja Califórnia. Cep: 26950-000, Paty do Alferes, de 08h às 13h, podendo eventualmente, a CONTRATANTE estabelecer junto à CONTRATADA outro local de entrega.

21.7 - Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar se recusar a receber a Solicitação de empenho ou não retirá-la no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições mais próximas do primeiro colocado, e assim por diante.

21.8 - O termo de recebimento assinado no verso da solicitação de empenho feito pela empresa ou preposto legalmente credenciado supre a necessidade de notificação.

21.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Ademais, os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente.

21.10 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste edital, ressalvada comunicação expressa da Comissão em sentido contrário.

21.11 – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

21.12 - É facultada à Comissão de Pregão ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.13- As retificações a este Edital, por iniciativa oficial provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos as Licitantes e, serão publicadas e comunicadas às licitantes que já o tenha retirado, via telefax, e-mail ou telegrama, admitindo-se a reabertura dos prazos, caso as alterações afetem a elaboração das propostas.

21.14 – O órgão participante enviará a competente Nota de Empenho à licitante vencedora, e tão logo de posse da mesma, deverá confirmar seu recebimento num prazo máximo de 24 horas. A não confirmação implicará nas sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

21.15 - Os interessados que desejarem outros esclarecimentos poderão obtê-los na sala da Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, à Rua Sebastião de Lacerda, 35, Centro, nesta cidade, no horário de 12:00 às 17:00 horas, ou pelo tel.: (24) 2485-1234, ramal 2205 e e-mail dilicon.pmpa@gmail.com

21.16 - A empresa vencedora será convidada a comparecer, no prazo de 48h, à sede da Prefeitura Municipal – Divisão de Licitações e Contratos, à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35, Centro, nesta Cidade, no horário de 12 às 17 horas, para assinar a ata e/ou contrato, quando



for o caso relativa ao objeto deste edital. O descumprimento desta determinação implicará nas sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02.

21.17 - A critério da Administração, a licitação presente poderá ser revogada, no todo ou em parte, por conveniência administrativa (caput do artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93), não cabendo aos Licitantes qualquer reclamação ou apelação, à vista das necessidades da Administração e das disponibilidades orçamentárias.

21.18 – O presente Edital, seus anexos e os casos omissos, serão regidos à luz das Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores, Decretos Municipais n.º 2.348/06 e 3776/13 e suas alterações posteriores.

21.19 – A empresa participante poderá apresentar carimbo do CNPJ à Comissão do Pregão para preparação da proposta definitiva.

21.20 - As notas fiscais deverão ser extraídas de acordo com os dados abaixo:

Fundo Municipal de Saúde

Rua Capitão Zenóbio, n.º 42, Centro – Paty do Alferes/RJ

CNPJ: 11.297.536/0001-37

Paty do Alferes, 28 de dezembro de 2018.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO I

P R E G Ã O N.º 156/2018

DECLARAÇÃO (modelo)

Declaro para os fins previstos no parágrafo 2º do artigo 32, da Lei Federal n.º 8.666/93, a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação de nossa empresa para participar do certame, que trata o presente Edital de Pregão.

Paty do Alferes, de de 2019.

Assinatura do representante legal

OBS:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO II

P R E G Ã O N.º 156/2018

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL (modelo)

Declaro, para os fins de direito que esta empresa não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme ditames do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase “HABILITAÇÃO”, conforme exigência do Edital de Pregão n.º 156/2018, Processo Administrativo de n.º 7343/2018.

Paty do Alferes, de de 2019.

Assinatura do representante legal

OBS:

1. esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO III

P R E G Ã O N.º 156/2018

DECLARAÇÃO (modelo)

Tendo em vista o estipulado no Edital de Pregão n.º 156/2018, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA**, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, declaramos que recebemos todos os documentos e as informações necessárias ao cumprimento das obrigações, objeto do referido procedimento licitatório, na forma do artigo 30, III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Paty do Alferes, de de 2019.

Assinatura do representante legal

Observações:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO IV

P R E G Ã O N.º 156/2018

DECLARAÇÃO (modelo)

Declaro e dou ciência, para os devidos fins, previstos no item 3.1.8 do Edital de Pregão nº 156/2018, que a nossa empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação desta licitação, na forma do artigo 4º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/02.

Paty do Alferes, de de 2019.

Assinatura do representante legal

Observações:

- 1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO V

P R E G Ã O N.º 156/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

_____, com sede na (razão social da empresa)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu (endereço) representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente certame.

Paty do Alferes, de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal

Observações:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO VI

CARTA DE PREPOSIÇÃO (modelo)

À
COMISSÃO DE PREGÃO
Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 - Centro

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, expedida em __/__/__, pelo Instituto _____, para representar nossa empresa (), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, na Licitação **modalidade SRP Pregão n.º 156/2018 a se realizar no dia 14/01/2019** nesta Prefeitura, **às 11:00 horas**, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, assinar contrato e/ou ata de registro de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame

Paty do Alferes, de de 2019.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

Observações:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma e com firma reconhecida em cartório.



ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL 156/2018

Aos _____ do ano de dois mil e dezenove, o MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, CNPJ n.º 31.844.889/0001-17, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Centro - Paty do Alferes/RJ, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Arlindo Rosa de Azevedo, brasileiro, solteiro, dentista, residente e domiciliado a Rua Dona Mariana, n.º 630 – Avelar – Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 213491137 DIC/RJ e inscrito no CPF sob o n.º 112.185.087-10, nos termos que dispõe o art. 15 da Lei Federal 8.666/93 e do Decreto Municipal n.º 3776/2013 e a empresa vencedora xxxxxx, neste ato representada pelo seu representante legal xxxxxx, classificada no Pregão Presencial n.º 156/2018, processo n.º 7343/2018, resolvem registrar os preços dos serviços no Sistema de Registro de Preços, implantado pelo processo licitatório citado, conforme homologado pelo Prefeito Municipal em xxxx, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que seguem:

1 - OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA**, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

1.2 - A presente licitação correrá por conta da dotação orçamentária do exercício 2019 e será informado no momento formalização da contratação, caso ocorra no exercício subsequente, na dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade.

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A licitante vencedora deverá executar fielmente os serviços conforme exigências do Termo de Referência.

2.2 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

2.3 – Os serviços prestados pela empresa vencedora estarão sujeito a não aceitação pela Secretaria requisitante, a quem caberá direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

2.4 - A empresa somente deverá cotar os serviços caso haja disponibilidade de executá-lo. Não será tolerado em hipótese nenhum atraso/falta de execução dos serviços licitados.

2.5 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso I, “a” e “b”, da Lei 8.666/93.

2.6 – A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.



2.7 – Qualquer acidente e danos que sofrerem os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

3 - VIGÊNCIA

3.1 - A presente Ata entrará em vigor na data da sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, sendo sua eficácia condicionada a publicação no Boletim Oficial do Município de Paty do Alferes, bem como disponível no site oficial do Município de Paty do Alferes (WWW.patydoalferes.rj.gov.br) .

4 - DA VINCULAÇÃO

4.1 - O disposto na presente Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital do Pregão Presencial 156/2018, Processo n.º 7343/2018, observadas as disposições nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal n.º 2.348/06 e Decreto Municipal 3776/13 e alterações posteriores.

5 - DA OBRIGAÇÃO DE MANTER A HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO

5.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial n.º 156/2018 para Registro de Preços deverão ser mantidas durante toda a vigência da presente Ata, pela empresa classificada, ficando facultado à Prefeitura Municipal de Paty do Alferes, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases;

6 - DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos devidos serão efetuados de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, uma vez obedecidas as formalidades legais pertinentes, mediante **CRÉDITO EM CONTA CORRENTE**, devendo o mesmo fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente.

6.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados após a apresentação da competente Nota Fiscal e respectivo Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

6.2.1 – Para cumprimento do acima exposto, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal a cada serviço prestado.

6.3- Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a **CONTRATANTE** um desconto “*pro rata die*”, de 0,033% (trinta e três milésimos por cento),

incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.



6.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033%(trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso.

6.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.

7 - DA REVISÃO DOS PREÇOS:

7.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

7.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

7.4 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.5 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8 - DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração, automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência;
- b) quando não restarem prestadores dos serviços registrados.



a) Pelo Município Prefeitura, quando caracterizado o interesse público.

9 - OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1 - Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidades fiscais exigidas no edital de licitação respectivo.

9.2 - Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.3 - Responder às notificações no prazo estabelecido.

9.4 - Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

9.5 - A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

9.5.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.5.2 - Responsabilizar-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do serviço, conforme exigência legal;

9.5.3 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus Anexos;

9.5.4 - Corrigir e/ou re-executar os serviços e substituir os materiais não aprovados pela Secretaria, caso os mesmos não atendam às especificações constantes deste Termo de Referência;

9.5.5 - Cumprir as medidas de segurança, conforme legislação em vigor;

9.5.6- Submeter à aprovação da CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.

9.5.7- Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

9.5.8 - Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes à prestação dos serviços objeto desta contratação.

9.5.9 - Utilizar, na execução dos serviços, pessoal de comprovada capacidade técnica, de bom comportamento, podendo ser exigida pela CONTRATANTE a substituição de qualquer elemento, cuja capacidade ou comportamento seja julgado, pelo órgão, impróprio ao desempenho dos serviços contratados.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



10.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d. Tiver presentes razões de interesse público.

10.2 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, fica assegurado o contraditório de defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

10.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

11 - DAS PENALIDADES EM CASO DE INADIMPLEMENTO:

11.1 - As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93; mediante procedimento administrativo previsto no Decreto Municipal nº3395/11.

11.2 - A Licitante que deixar de cumprir o compromisso assumido sofrerá multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, independentemente da aplicação das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, assim como poderá ser suspensão de licitações futuras nesta Prefeitura.

11.3 - A Licitante ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso/falta da prestação dos serviços.

11.4 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata e/ou contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer



órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.4 - Fica reservada a Administração à possibilidade de solicitar os serviços da presente após da assinatura da Ata de Registro de Preços, visando atender suas necessidades.

12.5 - A cada fornecimento, o órgão participante da ARP providenciará a expedição da correspondente Solicitação de empenho e notificando a empresa para proceder à retirada do mesmo.

12.6 - Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de deverão encaminhar solicitação prévia ao órgão gerenciador/Secretaria Municipal de Administração.

12.7 - Quando destinados a outro órgão ou entidade aderente, a entrega ocorrerá no endereço que por este for indicado.

12.8 - Fica eleito o Foro da Comarca de Paty do Alferes para nele serem dirimidas as dúvidas oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.9 – A divulgação da Ata de Registro de Preços será no Diário Oficial do Município e no portal da internet www.patydoalferes.rj.gov.br.

12.10 - Integram esta Ata o Relatório de Itens ganhos por fornecedor.

E assim, por acharem justos e compromissados, as partes assinam a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, abaixo nomeadas para que o mesmo produza seus jurídicos e legais efeitos.

Paty do Alferes, xx de xxxxxxxxxxxx de 2019.

Representante Legal da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes

Prefeito Municipal
(em exercício)

Empresa: xxxxxxxxxxxxx

Nome do Representante legal



ANEXO VIII

CONTRATO N.º /2019

Termo de Contrato que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES**, com sede à Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35, Centro, Paty do Alferes/RJ, inscrito no CNPJ n.º 31.844.889/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Arlindo Rosa de Azevedo, brasileiro, solteiro, dentista, residente e domiciliado a Rua Dona Mariana, n.º 630 – Avelar – Paty do Alferes/RJ, portador da C.I. n.º 213491137 DIC/RJ e inscrito no CPF sob o n.º 112.185.087-10, denominado como **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa (), estabelecida (), CNPJ sob o n.º (), representada neste ato por (nome e dados pessoais), CI sob o n.º () e CPF sob o n.º (), neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas e condições a seguir convencionadas que as partes estipulam, outorgam e aceitam.

1 – SERVIÇO:

1.1 – Ficará a cargo da CONTRATADA **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA**, pelo SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, conforme solicitação do Fundo Municipal de Saúde e de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na Proposta Detalhe e conforme Dotação Orçamentária abaixo:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS	Nº EMPENHO
XXXX	XX	XX	XXX

1.2 – O presente contrato tem por objetivo estabelecer as condições básicas a serem observadas na prestação dos serviços em questão, referentes ao processo administrativo n.º **7343/2018**, **SRP Pregão n.º 156/2018** e seus anexos.

2 – CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pelo fiel cumprimento da realização de todos os atos elencados, respeitando todas as exigências estabelecidas no Edital e neste Contrato, tais como: respeitar os prazos estabelecidos, fornecer garantia e qualidade dos serviços.

2.2 - A **CONTRATADA** se obriga a respeitar todas as exigências necessárias e determinadas, sendo rejeitado pela Secretaria responsável o que estiver em desacordo com as especificações constantes, sem que haja qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

2.3 - Mesmo havendo omissão pela **CONTRATADA** de qualquer item necessário ao devido cumprimento do objeto em pauta, em sua proposta de preços, ficará sob sua inteira responsabilidade o cumprimento do compromisso firmado com a **CONTRATANTE**.

2.4 - A **CONTRATADA** arcará com a responsabilidade de todos os custos decorrentes aos valores estipulados neste contrato.

2.5 - O serviço fornecido pela Licitante vencedora estará sujeito a não aceitação pelo órgão



requisitante, a quem caberá o direito de recusa, caso o mesmo não esteja de acordo com o especificado.

2.6 - A contratação em questão não irá gerar, em hipótese alguma, qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**.

2.7 - Quaisquer acidentes e/ou danos que por acaso vierem a sofrer os prepostos da **CONTRATADA** na execução dos serviços, a respectiva reparação, seja a qual título for, é de responsabilidade da **CONTRATADA**, não cabendo ao **CONTRATANTE** qualquer tipo de solidariedade e/ou subsidiariedade.

2.8 - O recebimento dos serviços ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 73 inciso I, "a" e "b", da Lei 8.666/93.

3 – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

3.1 - A **CONTRATADA** ficará responsável pela realização de todos os serviços conforme Termo de Referência em anexo.

3.2 – Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes do frete, de entrega e outras de qualquer natureza, referente ao objeto licitado, para o devido cumprimento das obrigações assumidas na licitação em questão.

3.3 - A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de acordo com as necessidades e exigências da **CONTRATANTE**.

4– DO PAGAMENTO

4.1 – O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ xxxxx.

4.2 – Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada a Prestação dos serviços, com a competente Nota Fiscal – Ranfs, a ser exigido dos prestadores sediados fora deste Município e cuja Nota Fiscal não seja autorizada por este Município, na forma da legislação vigente.

4.3 - Quanto a eventual antecipação de pagamento, quando for o caso, dará direito a **CONTRATANTE** um desconto "*pro rata die*", de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), incidente sobre o valor a ser pago, fato este que só poderá ocorrer em caso de exceção, devidamente fundamentado, ouvido obrigatoriamente a Consultoria Jurídica do **CONTRATANTE**.

4.4 – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033%(trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira.



4.5 – O Pagamento do acréscimo a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da **CONTRATADA** dirigido à Secretaria requisitante.

5 – DA HABILITAÇÃO

5.1. – A **CONTRATADA** se obriga a manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como das solicitadas na proposta detalhe.

6 – DO PRAZO

6.1 – Este contrato tem vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, prorrogáveis por períodos permitidos por Lei.

7 - DECLARAÇÃO DE NULIDADE DESTE CONTRATO

7.1 – A declaração de nulidade deste contrato, caso necessária, será executada de acordo com o artigo 59 da Lei Federal n.º 8.666/93.

8 – DA RESCISÃO DESTE CONTRATO

8.1 – A rescisão deste contrato, caso necessário, será executada de acordo com os artigos 77, 78, 79, 81 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, ressalvado o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da mencionada Lei Federal.

9 – DAS PENALIDADES

9.1 – As penalidades, caso sejam necessárias, serão aplicadas de acordo com os artigos 80, 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.2 – A **CONTRATADA** ficará ainda sujeita à multa de 20% (vinte por cento) do valor total da licitação, no caso de inexecução, total ou parcial do objeto licitado, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

9.3 – A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), incidente sobre o valor total da licitação, por possível atraso na execução ou falta de algum item relacionado no serviço contratado.

9.4 – A **CONTRATADA** ficará sujeita à suspensão temporária em participar licitações, por prazo a ser determinado pelo Poder Executivo Municipal, nos casos previstos nas cláusulas 7 e 8, desde que comprovada a culpa ou má fé da mesma.

10 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1 – O presente contrato e os casos omissos serão regidos à luz da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, do **Edital de Pregão n.º 156/2018** e seus anexos, sendo que os mesmos



são complementares entre si. Qualquer detalhe citado em um daqueles documentos e omitido neste contrato será considerado especificado e válido.

10.2 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições e preços, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, na forma estabelecida no artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

10.3 – As partes elegem o foro da comarca do Município de Paty do Alferes para dirimirem eventuais dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem de acordo com as cláusulas acima, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam seus devidos e jurídicos efeitos legais.

Paty do Alferes, de de 2019.

MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO
CONTRATANTE

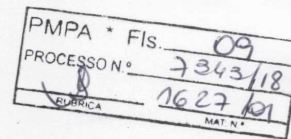
CONTRATADA



ANEXO IX



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Saúde



Paty do Alferes, 15 de Outubro de 2018.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de reprografia em atendimento às necessidades desta Secretaria e suas Unidades, conforme especificações e quantidades descritas no Anexo I deste Termo de Referência, pelo período de 12(doze) meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A pretensa contratação visa dar continuidade ao serviço de reprografia, considerando tratar-se de serviço essencial às atividades da Secretaria e suas Unidades de Saúde.
- 2.2. A ausência do serviço pode comprometer a continuidade das atividades, visto que são materiais específicos, tais quais formulários, cartões, cadernetas de vacinação, boletins, receituários médicos e requisições de exames médicos, dentre outros, conforme especificado no Anexo I à este Termo.
- 2.3. O quantitativo solicitado visa atendimento previsto para 12 meses, de acordo com a demanda atual. Há de se considerar que existem neste termo, solicitações que não haviam sido solicitadas nas licitações anteriores, por se tratar de demanda atual, como se pode observar nos itens em que os quantitativos dos anos anteriores encontram-se zerados.
- 2.4. Destacamos ainda a importância do objeto desta solicitação, uma vez que para reprodução dos materiais nas próprias unidades ou SMS, deve-se dispor de insumos (papel, impressora, tonner), além de custo com manutenção frequente das impressoras devido o alto número de cópias xerográficas diárias, conjunto de despesa este que se torna em maior valor que a contratação do serviço de reprografia.

3. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 3.1. O prazo de entrega do material é de 10 dias contados da data de recebimento da Nota de Empenho e Relação de Itens, no Almoxarifado Municipal localizado à Avenida Sesquicentenário, 70.560 – Granja Califórnia. Cep.: 26980-000 - Paty do Alferes/RJ, de 08h às 13h, podendo eventualmente, a CONTRATANTE estabelecer junto à CONTRATADA outro local de entrega;
- 3.2. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Prefeitura Municipal;
- 3.3. O objeto desta licitação deverá ser entregue de forma parcelada, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente;
- 3.4. O material será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 3.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 05(cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais;


Arlindo Rosário Azevedo
Secretário Municipal de Saúde
Mat. 1251/02



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes

Secretaria Municipal de Saúde

Fundo Municipal de Saúde



3.6. O Material será recebido definitivamente no prazo de 15(quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

3.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

3.8. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o material reprográfico, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias.

3.9. **A SMS recusará os produtos nas seguintes hipóteses:**

3.9.1. Qualquer situação em desacordo entre os produtos e o Edital de licitação e de seus Anexos ou a Nota de Empenho;

3.9.2. Nota Fiscal/Fatura com especificação do objeto, quantidades em desacordo com o discriminado no Edital, seus anexos e na proposta adjudicada;

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os pagamentos serão efetuados no prazo de 30(trinta) dias, depois da efetiva entrega do material, mediante apresentação da Nota Fiscal.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A entrega deverá ser feita no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho, salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação, e este pedido ser aceito pela SMS;

5.2. A entrega poderá ser parcelada, conforme solicitação da CONTRATANTE;

5.3. Fornecer o objeto deste Contrato, nas condições estipuladas neste Edital, na Proposta aprovada, na Nota de Empenho e quando for o caso, nas ordens de fornecimento, isentos de defeitos de fabricação;

5.4. Entregar os produtos na presença do(s) servidor(es) devidamente designado(s) no local informado neste Termo, acompanhados da Nota Fiscal preenchida contendo a especificação e quantidade correta dos produtos;

5.5. Todos os produtos deverão estar em conformidade com a Nota de Empenho, que poderá estar acompanhada da Relação de Itens ou de outro documento emitido pela SMS.

5.6. Após o recebimento provisório, os funcionários responsáveis pelo recebimento e verificação da qualidade dos mesmos atestarão a Nota Fiscal;

5.7. Caso os produtos se encontrem desconforme ao exigido no Edital, a SMS notificará a Contratada para substituí-los no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados da notificação;

5.8. A contratada deverá arcar com todos os materiais necessários para a execução dos serviços solicitados;


Arlindo Rosa de Azevedo
Secretaria Municipal de Saúde
Mat. 1251/02

2



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes

Secretaria Municipal de Saúde

Fundo Municipal de Saúde

PMPA * FIS.	11
PROCESSO N°	7343/18
RUBRICA	1627/01
MAT N°	

5.9. Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o(s) material(s) em que se verifiquem danos em decorrência decorrente de qualquer evento (problemas de transporte, defeito de fabricação ou de armazenagem, reprovado pela CONTRATANTE, e outros), providenciando sua substituição, quando for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

5.10. Comunicar a SMS, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;

5.11. Manter a qualidade dos materiais de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos e o contrato;

5.12. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica exigida no edital do pregão;

5.13. Cumprir com a legislação vigente inerente ao objeto, inclusive com todos os encargos tributários, fiscais, trabalhista, devendo arcar ainda, com todas as despesas e custo necessários ao cumprimento do objeto.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.2. Disponibilizar o local de entrega e a Comissão responsável pelo recebimento;

6.3. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Edital;

6.5. Fiscalizar a execução do objeto, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

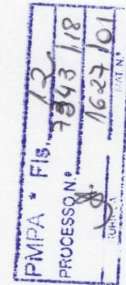
6.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo determinado no Edital e em seus anexos.

Ariando Rosa de Azevedo
Secretário Municipal de Saúde
Mat. 1251/02

Ariando Rosa de Azevedo
Secretário Municipal de Saúde
Mat. 1251/02

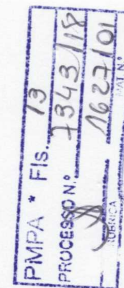


ANEXO I							
	MATERIAL PARA REPROGRAFIA	UNIDADE DE MEDIDA	2017(A)	2018(B)	MÉDIA MENSAL (M=(A+B)/24)	ESTOQUE DE SEGURANÇA (S=M*2)	SOLICITAÇÃO (S+(M*12))
1	Atestado médico. Papel off-set 56g. Bloco com 100 folhas, 1 x0, tamanho 15x21, impressão retrato.	BLOCO	0	0	0	0	624
2	Bloco de marcação de consulta/retorno bloco com 100 folhas, papel off-set 56g, 1 cor, 1 via, Tamanho: 20X7CM	BLOCO	2000	700	112,5	225	1575
3	Bloco de marcação e recomendação para coleta de preventivo, com 100 folhas - tamanho 10X15cm, 1 papel off-set 56g, 1 via, 1 x0.	BLOCO	0	0	0	0	156
4	Bloco de referência e contra referência, em papel off-set, 56g, 1 cor, tamanho 21x30cm - bloco com 100 folhas.	BLOCO	20	20	1,666666667	3,333333333	23,33333333
5	Bloco de Solicitação de colposcopia com 100 folhas - frente e verso. Padrão Ministério da Saúde. Tamanho 21x30cm. Papel off-set 56g.	BLOCO	0	0	0	0	5
6	Boletim LIRAa, papel off-set 56g, 1 cor, tamanho 21x30cm, 1 impressão paisagem, bloco com 100 folhas.	BLOCO	50	50	4,166666667	8,333333333	58,33333333
7	Bpa I - Boletim de produção ambulatorial individual - bloco com 100 folhas. Papel off-set 56g, tamanho 21x30cm.	BLOCO	20	25	1,875	3,75	26,25
8	Caderneta de Vacinação do Adolescente, tamanho 21x30cm, papel 180g, 4x4, 3 dobras.	UNIDADE	312	312	26	52	364
9	Caderneta de Vacinação Infantil Menina. Capa e contra-capas em papel 180g, tamanho 21x30cm, 24 folhas internas off-set 75g, colado, 4x4.	UNIDADE	312	312	26	52	364
10	Caderneta de Vacinação Infantil Menino. Capa e contra-capas em papel 180g, tamanho 21x30cm, 24 folhas internas off-set 75g, colado.	UNIDADE	312	312	26	52	364





11	Canhoto de visita domiciliar efetuada - Estratégia Saúde da família. Bloco com 100 folhas, tamanho 10x15, 1 cor, papel off-set 56g.	BLOCO	0	0	0	0	1500
12	Canhoto de visita para paciente ausente em domicílio. Bloco com 100 folhas, tamanho 10x15, 1 cor, papel off-set 56g.	BLOCO	0	0	0	0	39
13	Capa para laudos de exames de imagem - ECG (Eletrocardiograma). Papel off-set 90g. Tamanho 15x10cm. 1x1.	UNIDADE	4500	4000	354,1666667	708,3333333	4958,3333333
14	CAPA PARA PROCESSO, cartão bistol, folha dupla, formato 2X A1-4, 240g, COR AMARELA, TIMBRE N.º 01, IMPRESSÃO PRETO FRENTE.TAM.: 240MM X 320MM. PACOTE COM 250 UNIDADES.	PACOTE	0	8	0,3333333333	0,666666667	4,666666667
15	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO. TAMANHO 15X21CM. 1x1. PAPEL OFF-SET 90G. Dobrável.	UNIDADE	5040	3500	355,8333333	711,6666667	4981,666667
16	Cartão de Medicamentos Hipertensão, 1x1,papel cartão 90g, tamanho 21x30cm. Dobrável.	UNIDADE	2500	1500	166,6666667	333,3333333	2333,333333
17	Cartao Espelho Menina em papel cartão dobrável 90g, 4x4, tamanho 21x30cm	UNIDADE	500	300	33,33333333	66,6666667	466,6666667
18	Cartao Espelho Menino em papel cartão dobrável 90g, 4x4, tamanho 21x30cm.	UNIDADE	500	300	33,33333333	66,6666667	466,6666667
19	Declaração de comparecimento - tamanho 12x21cm - bloco com 100 folhas, 1 cor, papel off-set 56g.	BLOCO	15	15	1,25	2,5	17,5
20	Ficha de atendimento individual - tamanho 21x30cm , 1 cor, papel off-set 75g, frente e verso, bloco com 100 folhas.	BLOCO	78	78	6,5	13	91
21	Ficha de atendimento odontológico individual - tamanho 21x30cm , 1X1, papel off-set 75g, bloco com 100 folhas.	BLOCO	50	50	4,16666667	8,333333333	58,33333333
22	Ficha de atividade coletiva - tamanho 21x30cm , 1X1, papel off-set 75g, bloco com 100 folhas.	BLOCO	50	50	4,16666667	8,333333333	58,33333333

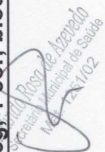


Assinada e rubricada
Secretaria Municipal de Saúde
Mauá, 15/10/2



23	Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial - tamanho 21x30cm, 1X1, papel off-set 75g, bloco com 100 folhas.	BLOCO	150	150	12,5	25	175
24	Ficha de Cadastro Individual- tamanho 21x30cm, 1 cor, papel off-set 75g, frente e verso, bloco com 100 folhas.	BLOCO	300	300	25	50	350
25	Ficha de continuação para prontuário médico, tamanho 21x30cm, 1 X1, 1 via, impressão frente e verso, papel off-set 56g. Bloco com 100 folhas.	BLOCO	500	300	33,33333333	66,66666667	466,6666667
26	Ficha de liberação de insumos para diabéticos - blocos com 100 folhas, tamanho 21x30cm, papel off-set 56g	BLOCO	0	0	0	0	26
27	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - tamanho 21x30cm, 1 X 0, papel off-set 56g, bloco com 100 folhas.	BLOCO	600	600	50	100	700
28	Ficha de procedimento - tamanho 21x30cm, 1 cor, papel off-set 75g, frente e verso, bloco com 100 folhas.	BLOCO	84	84	7	14	98
29	Ficha de vacinação, tamanho 21x30cm, 1 x1, papel off-set 75g, blocos com 100 folhas.	BLOCO	312	312	26	52	364
30	FICHA DE VISITA - PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE. Tamanho 10x15cm. 1x0. papel off-set 56g. Bloco com 100 folhas.	BLOCO	0	50	2,083333333	4,166666667	29,16666667
31	Ficha de visita domiciliar e territorial em papel off-set 75g, 1x1, bloco com 100 folhas.	BLOCO	50		2,083333333	4,166666667	29,16666667
32	FICHA PARA LEVANTAMENTO EPIDEMIOLÓGICO (*) ÍNDICES CPO-D E CEO, papel off-set 56g, 1 cor, tamanho 21x30cm. Bloco com 100 folhas.	BLOCO	0	0	0	0	20
33	Formulário de cadastro de pacientes em uso de medicação controlada, Tamanho 21x30cm, papel off-set 56g, 1 cor, bloco com 100 folhas.	BLOCO	0	0	0	0	20




Mônica P. Arraújo
Secretaria Municipal de Saúde

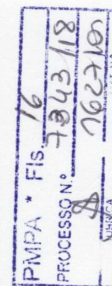


34	Formulário de guia de transito, papel off-set 56g, 1 x 0, tamanho 21x30cm, bloco com 100 folhas.	BLOCO	200	100	12,5	25	175
35	FORMULÁRIO DE PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE À CENTRAL. Tamanho 21x30cm, 1 X0 , papel off-set 56g, bloco com 100 folhas.	BLOCO	0	40	1,666666667	3,333333333	23,33333333
36	Formulário de solicitação de Citopatológico colo de útero. 1x1. Tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.	BLOCO	300	300	25	50	350
37	Formulário de solicitação de Citopatológico de mama. 1x1. Tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.	BLOCO	300	300	25	50	350
38	Formulário de solicitação de Histopatológico colo de útero. 1x1. Tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.	BLOCO	20	20	1,666666667	3,333333333	23,33333333
39	Formulário de solicitação de histopatológico de mama, 1x1, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.	BLOCO	20	20	1,666666667	3,333333333	23,33333333
40	Formulário de solicitação de requisição de mamografia, 1x1, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.	BLOCO	200	200	16,66666667	33,33333333	233,3333333
41	Formulário IB - Prova Tuberculínica, papel off-set 56g, 1x0, tamanho 10x15, bloco com 100 folhas	BLOCO	0	0	0	0	2
42	Licença maternidade, tamanho 15x21cm, papel off-set 56g, 1x0, bloco com 100 folhas.	BLOCO	0	0	0	0	13
43	Mapa de atendimento de ortopedia, papel off-set 75g, 1 x 1, tamanho 21x30cm - bloco com 100 folhas.	BLOCO	0	20	0,833333333	1,666666667	11,66666667
44	Mapa de visita domiciliar - Estratégia de Saúde da Família - papel off-set 56g, frente e verso numeração continuada, 1 x 1, tamanho 21x30cm - bloco com 100 folhas	BLOCO	0	0	0	0	13





45	NOTIFICAÇÃO SEMANAL.SINAN. 1x1. off-set 75g. Tamanho 21x30cm. Bloco com 100 folhas.	BLOCO	40	25	2,7083333333	5,416666667	37,91666667
46	Planilha de atendimento/produção diária. Em papel off-set 75g, 1x1, com espaço para designação do profissional e da especialidade responsável pelo atendimento. Bloco com 100 folhas.	BLOCO	824	407	51,29166667	102,5833333	718,0833333
47	PLANILHA DE CASOS DE DIARREIA.1x0. off-set 75g. Tamanho 21x30cm. Bloco com 100 folhas.	BLOCO	110	3	4,708333333	9,416666667	65,91666667
48	Receituário azul controlado, com numeração autorizada pelo CREMERJ. Bloco com 50 folhas. Tamanho:21x7,5cm. Papel off-set 56g.	BLOCO	600	500	45,83333333	91,66666667	641,6666667
49	RECEITUÁRIO BRANCO CONTROLADO. Bloco com 100 folhas, 1 x0, 1 via, tamanho 15x21cm, papel off-set 56g.	BLOCO	500	400	37,5	75	525
50	Receituário médico branco, 1x0, tamanho 15x21, Off-set, 56g. Bloco com 100 folhas.	BLOCO	2500	3000	229,1666667	458,3333333	3208,333333
51	Receituário oftalmológico, bloco com 100 folhas, 1x0, 1 via, tamanho 15x21cm, papel off-set 56g.	BLOCO	0	0	0	0	80
52	REGUA 30CM EM PAPEL CARTÃO 90g, 1 cor. PACOTE C/ 50 UNIDADES.	PACOTE	0	0	0	0	13
53	Solicitação de exames cor azul.4x0. Tamanho 15x21cm. 1X1. Papel off-set 56g. - Bloco com 100 folhas.	BLOCO	1000	500	62,5	125	875
54	Talão de pedido para Almozarifado. Tamanho 21x30, 1 cor, 2 vias . Off-set 56g. Blocos com 100 folhas.	BLOCO	0	40	1,666666667	3,333333333	23,33333333
55	FICHA MÉDICA - PRONTUÁRIO MÉDICO PARA INSERÇÃO DE NOVOS PACIENTES. TAMANHO 21X30CM. PAPEL OFF-SET 90G. 1X1. BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	500	500	41,66666667	83,33333333	583,3333333
56	Ficha de Registro do vacinado - papel off-set 56g, 1x1, tamanho 21x30cm. Bloco com 100 folhas.	BLOCO	10	10	0,8333333333	1,666666667	11,66666667



Paty do Alferes, RJ, 16 de Fevereiro de 2018
Márcia 123456789



57	FORMULÁRIO APAC, papel off-set 56g, 1x0, bloco com 100 folhas	BLOCO	40	40	3,333333333	6,666666667	46,66666667
----	---	-------	----	----	-------------	-------------	-------------



Armando Roberto de Azevedo
Secretário Municipal de Saúde
Matr 1251102

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

:
Processo: 156/2018
7343/2018
Data: 14/01/2019 às 11:00
Solic. de Compra: 2184/2018
Nº da compra: 1638/2018**PLANILHA DE VALORES**

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
1	624	BLOCO	BLOCO RESUMO: Atestado médico. Papel off-set 56g. Bloco com 100 folhas, 1 x 0, tamanho 15 x 21, impressão retrato.		4,78	2.982,72
2	1575	BLOCO	BLOCO RESUMO: Bloco de marcação de consulta/retorno com 100 folhas, papel off-set 56g, 1 cor, 1 via,Tamanho: 20X7CM		3,39	5.339,25
3	156	BLOCO	BLOCO RESUMO: Bloco de marcação e recomendação para coleta de preventivo, com 100 folhas - tamanho 10X15cm, papel off-set 56g, 1 via, 1 x0.		3,38	527,28
4	23	BLOCO	BLOCO RESUMO: Bloco de referência e contra referência, em papel off-set, 56g, 1 cor, tamanho 21x30cm - bloco com 100 folhas.		14,84	341,32
5	50	BLOCO	BLOCO RESUMO: Bloco de Solicitação de colposcopia com 100 folhas - frente e verso. Padrão Ministério da Saúde. Tamanho 21x30cm. Papel off-set 56g.		12,80	640,00
6	58	BLOCO	BLOCO RESUMO: Boletim LIRAA, papel off-set 56g, 1 cor, tamanho 21x30cm, impressão paisagem, bloco com 100 folhas.		14,73	854,34
7	26	BLOCO	BLOCO RESUMO: Bpa I - Boletim de produção ambulatorial individual - bloco com 100 folhas. Papel off-set 56g, tamanho 21x30cm.		12,81	333,06
8	364	UNIDADE	CADERNETA RESUMO: Caderneta de Vacinação do Adolescente, tamanho 21x30cm , papel 180g, 4x4, 3 dobras.		2,70	982,80
9	364	UNIDADE	CADERNETA RESUMO: Caderneta de Vacinação Infantil Menina. Capa e contra-capa em papel 180g, tamanho 21x30cm, 24 folhas internas off-set 75g, colado, 4x4.		17,74	6.457,36
10	364	UNIDADE	CADERNETA RESUMO: Caderneta de Vacinação Infantil Menino. Capa e contra-capa em papel 180g, tamanho 21x30cm, 24 folhas internas off-set 75g, colado.		17,74	6.457,36

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

156/2018

Processo:

7343/2018

Data:

14/01/2019 às 11:00

Solic. de Compra:

2184/2018

Nº da compra:

1638/2018

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
11	1500	BLOCO	BLOCO RESUMO: Canhoto de visita domiciliar efetuada - Estratégia Saúde da família. Bloco com 100 folhas, tamanho 10x15, 1 cor, papel off-set 56g.		2,23	3.345,00
12	39	BLOCO	BLOCO RESUMO: Canhoto de visita para paciente ausente em domicílio. Bloco com 100 folhas, tamanho 10x15, 1 cor, papel off-set 56g.		7,50	292,50
13	4958	UNIDADE	CAPA RESUMO: Capa para laudos de exames de imagem - ECG (Eletrocardiograma). Papel off-set 90g. Tamanho 15x10cm. 1x1.		0,13	644,54
14	5	PACOTE	CAPA RESUMO: CAPA PARA PROCESSO, cartão bistro, folha dupla, formato 2X A4, 240g, COR AMARELA, TIMBRE N.º 01, IMPRESSÃO PRETO FRENTE.TAM.: 240MM X 320MM. PACOTE COM 250 UNIDADES.		0,46	2,30
15	4982	UNIDADE	CARTÃO RESUMO: CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO. TAMANHO 15X21CM. 1x1. PAPEL OFF-SET 90G. Dobrável.		0,12	597,84
16	2333	UNIDADE	CARTÃO RESUMO: Cartão de Medicamentos Hiperdia, 1x1,papel cartão 90g, tamanho 21x30cm. Dobrável.		0,29	676,57
17	467	UNIDADE	CARTÃO RESUMO: Cartao Espelho Menina em papel cartão dobrável 90g, 4x4, tamanho 21x30cm		1,99	929,33
18	467	UNIDADE	CARTÃO RESUMO: Cartao Espelho Menino em papel cartão dobrável 90g, 4x4, tamanho 21x30cm.		1,96	915,32
19	18	BLOCO	BLOCO RESUMO: Declaração de comparecimento - tamanho 12x21cm - bloco com 100 folhas, 1 cor, papel off-set 56g.		9,44	169,92

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:**Processo:****Data:****Solic. de Compra:****Nº da compra:**

156/2018

7343/2018

14/01/2019 às 11:00

2184/2018

1638/2018

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
20	91	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de atendimento individual - tamanho 21x30cm , 1 cor, papel off-set 75g, frente e verso, bloco com 100 folhas.		12,48	1.135,68
21	58	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de atendimento odontológico individual - tamanho 21x30cm , 1X1, papel off-set 75g, bloco com 100 folhas.		11,68	677,44
22	58	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de atividade coletiva - tamanho 21x30cm , 1X1, papel off-set 75g, bloco com 100 folhas.		14,50	841,00
23	175	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial - tamanho 21x30cm , 1X1, papel off-set 75g, bloco com 100 folhas.		12,00	2.100,00
24	350	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de Cadastro Individual- tamanho 21x30cm , 1 X 1, papel off-set 75g, bloco com 100 folhas.		9,85	3.447,50
25	467	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de continuação para prontuário médico, tamanho 21x30cm, 1 X1, 1 via, impressão frente e verso, papel off-set 56g. Bloco com 100 folhas.		9,55	4.459,85
26	26	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de liberação de insumos para diabéticos - blocos com 100 folhas, tamanho 21x30cm, papel off-set 56g.		15,75	409,50
27	700	BLOCO	BLOCO RESUMO: FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - tamanho 21x30cm , 1 cor, papel off-set 56g, bloco com 100 folhas.		9,61	6.727,00
28	98	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de procedimento - tamanho 21x30cm , 1 cor, papel off-set 75g, frente e verso, bloco com 100 folhas.		10,07	986,86
29	364	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de vacinação, tamanho 21x30cm, 1 x1, papel off-set 75g, blocos com 100 folhas.		11,65	4.240,60

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

156/2018

Processo:

7343/2018

Data:

14/01/2019 às 11:00

Solic. de Compra:

2184/2018

Nº da compra:

1638/2018

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
30	29	BLOCO	BLOCO RESUMO: FICHA DE VISITA - PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE. Tamanho 10x15cm. 1x0. papel off-set 56g. Bloco com 100 folhas.		6,71	194,59
31	29	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de visita domiciliar e territorial em papel off-set 75g, 1x1, bloco com 100 folhas.		14,94	433,26
32	20	BLOCO	BLOCO RESUMO: FICHA PARA LEVANTAMENTO EPIDEMIOLÓGICO (*) ÍNDICES CPO-D E CEO, papel off-set 56g, 1 cor, tamanho 21x30cm. Bloco com 100 folhas.		18,40	368,00
33	20	BLOCO	BLOCO RESUMO: Formulário de cadastro de pacientes em uso de medicação controlada, Tamanho 21x30cm, papel off-set 56g, 1 cor, bloco com 100 folhas.		18,40	368,00
34	175	BLOCO	BLOCO RESUMO: Formulário de guia de transito, papel off-set 56g, 1 x 0, tamanho 21x30cm, bloco com 100 folhas.		8,89	1.555,75
35	23	BLOCO	BLOCO RESUMO: FORMULÁRIO DE PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE À CENTRAL. Tamanho 21x30cm, 1 X0 , papel off-set 56g, bloco com 100 folhas.		16,75	385,25
36	350	BLOCO	BLOCO RESUMO: Formulário de solicitação de Citopatologico colo de útero.1x1. Tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.		10,48	3.668,00
37	350	BLOCO	BLOCO RESUMO: Formulário de solicitação de Citopatologico de mama.1x1. Tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.		10,38	3.633,00
38	23	BLOCO	BLOCO RESUMO: Formulário de solicitação de Histopatologico colo de útero. 1x1. Tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.		17,99	413,77

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

156/2018

Processo:

7343/2018

Data:

14/01/2019 às 11:00

Solic. de Compra:

2184/2018

Nº da compra:

1638/2018

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
39	23	BLOCO	BLOCO RESUMO: Formulário de solicitação de histopatológico de mama, 1x1, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.		15,77	362,71
40	233	BLOCO	BLOCO RESUMO: Formulário de solicitação de requisição de mamografia, 1x1, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.		10,46	2.437,18
41	20	BLOCO	BLOCO RESUMO: Formulário IB - Prova Tuberculínica, papel off-set 56g, 1x0, tamanho 10x15, bloco com 100 folhas.		6,30	126,00
42	130	BLOCO	BLOCO RESUMO: Licença maternidade, tamanho 15x21cm, papel off-set 56g, 1x0, bloco com 100 folhas.		6,75	877,50
43	12	BLOCO	BLOCO RESUMO: Mapa de atendimento de ortopedia, papel off-set 75g, 1 x 1, tamanho 21x30cm - bloco com 100 folhas.		21,23	254,76
44	13	BLOCO	BLOCO RESUMO: Mapa de visita domiciliar - Estratégia de Saúde da Família - papel off-set 56g, frente e verso numeração continuada, 1 x 1, tamanho 21x30cm - bloco com 100 folhas.		23,54	306,02
45	38	BLOCO	BLOCO RESUMO: NOTIFICAÇÃO SEMANAL.SINAN. 1x1. off-set 75g. Tamanho 21x30cm. Bloco com 100 folhas.		12,94	491,72
46	718	BLOCO	BLOCO RESUMO: Planilha de atendimento/produção diária. Em papel off-set 75g, 1x1, com espaço para designação do profissional e da especialidade responsável pelo atendimento. Bloco com 100 folhas.		10,34	7.424,12
47	66	BLOCO	BLOCO RESUMO: PLANILHA DE CASOS DE DIARREIA. 1x0. off-set 75g. Tamanho 21x30cm. Bloco com 100 folhas.		11,17	737,22
48	642	BLOCO	BLOCO RESUMO: Receituário azul controlado, com numeração autorizada pelo CREMERJ. Bloco com 50 folhas. Tamanho: 21x7,5cm. Papel off-set 56g.		2,88	1.848,96

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

156/2018

Processo:

7343/2018

Data:

14/01/2019 às 11:00

Solic. de Compra:

2184/2018

Nº da compra:

1638/2018

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
49	525	BLOCO	BLOCO RESUMO: RECEITUÁRIO BRANCO CONTROLADO. Bloco com 100 folhas, 1 x0, 1 via, tamanho 15x21cm, papel off-set 56g.		3,55	1.863,75
50	3208	BLOCO	BLOCO RESUMO: Receituário médico branco, 1x0, tamanho 15x21, Off-set, 56g. Bloco com 100 folhas.		3,74	11.997,92
51	80	BLOCO	BLOCO RESUMO: Receituário oftalmológico, bloco com 100 folhas, 1x0, 1 via, tamanho 15x21cm, papel off-set 56g.		6,38	510,40
52	13	PACOTE	REGUA RESUMO: REGUA 30CM EM PAPEL CARTÃO 90g , 1 cor. PACOTE C/ 50 UNIDADES.		6,60	85,80
53	875	BLOCO	BLOCO RESUMO: Solicitação de exames cor azul.4x0. Tamanho 15x21cm. 1X1. Papel off-set 56g. - Bloco com 100 folhas.		5,53	4.838,75
54	23	BLOCO	BLOCO RESUMO: Talão de pedido para Almoxarifado. Tamanho 21x30, 1 cor, 2 vias . Off-set 56g. Blocos com 100 folhas.		17,18	395,14
55	583	BLOCO	BLOCO RESUMO: FICHA MÉDICA - PRONTUARIO MÉDICO PARA INSERÇÃO DE NOVOS PACIENTES. TAMANHO 21X30CM. PAPEL OFF-SET 90G. 1X1.BLOCO COM 100 FOLHAS. 1X1.BLOCO COM 100 FOLHAS.		11,50	6.704,50
56	12	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de Registro do vacinado - papel off-set 56g, 1x1, tamanho 21x30cm. Bloco com 100 folhas.		25,75	309,00
57	47	BLOCO	BLOCO RESUMO: FORMULÁRIO APAC, papel off-set 56g, 1x0, bloco com 100 folhas.		10,06	472,82
					TOTAL	110.578,13

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

: 156/2018
Processo: 7343/2018
Data: 14/01/2019 às 11:00
Solic. de Compra: 2184/2018
Nº da compra: 1638/2018

PROPOSTA DETALHE

A firma mencionada propõe fornecer a FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE pelos preços abaixo assinados obedecendo rigorosamente as condições estipuladas no edital de Nº 156/2018.

Dados do Fornecedor

Firma :

Endereço :

Carimbo CNPJ

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
1	624	BLOCO	BLOCO RESUMO: Atestado médico. Papel off-set 56g. Bloco com 100 folhas, 1 x 0, tamanho 15 x 21, impressão retrato.			
2	1575	BLOCO	BLOCO RESUMO: Bloco de marcação de consulta/retorno com 100 folhas, papel off-set 56g, 1 cor, 1 via,Tamanho: 20X7CM			
3	156	BLOCO	BLOCO RESUMO: Bloco de marcação e recomendação para coleta de preventivo, com 100 folhas - tamanho 10X15cm, papel off-set 56g, 1 via, 1 x0.			
4	23	BLOCO	BLOCO RESUMO: Bloco de referência e contra referência, em papel off-set, 56g, 1 cor, tamanho 21x30cm - bloco com 100 folhas.			
5	50	BLOCO	BLOCO RESUMO: Bloco de Solicitação de colposcopia com 100 folhas - frente e verso. Padrão Ministério da Saúde. Tamanho 21x30cm. Papel off-set 56g.			
6	58	BLOCO	BLOCO RESUMO: Boletim LIRAA, papel off-set 56g, 1 cor, tamanho 21x30cm, impressão paisagem, bloco com 100 folhas.			
7	26	BLOCO	BLOCO RESUMO: Bpa I - Boletim de produção ambulatorial individual - bloco com 100 folhas. Papel off-set 56g, tamanho 21x30cm.			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

156/2018

Processo:

7343/2018

Data:

14/01/2019 às 11:00

Solic. de Compra:

2184/2018

Nº da compra:

1638/2018

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
8	364	UNIDADE	CADERNETA RESUMO: Caderneta de Vacinação do Adolescente, tamanho 21x30cm , papel 180g, 4x4, 3 dobras.			
9	364	UNIDADE	CADERNETA RESUMO: Caderneta de Vacinação Infantil Menina. Capa e contra-capas em papel 180g, tamanho 21x30cm, 24 folhas internas off-set 75g, colado, 4x4.			
10	364	UNIDADE	CADERNETA RESUMO: Caderneta de Vacinação Infantil Menino. Capa e contra-capas em papel 180g, tamanho 21x30cm, 24 folhas internas off-set 75g, colado.			
11	1500	BLOCO	BLOCO RESUMO: Canhoto de visita domiciliar efetuada - Estratégia Saúde da família. Bloco com 100 folhas, tamanho 10x15, 1 cor, papel off-set 56g.			
12	39	BLOCO	BLOCO RESUMO: Canhoto de visita para paciente ausente em domicílio. Bloco com 100 folhas, tamanho 10x15, 1 cor, papel off-set 56g.			
13	4958	UNIDADE	CAPA RESUMO: Capa para laudos de exames de imagem - ECG (Eletrocardiograma). Papel off-set 90g. Tamanho 15x10cm. 1x1.			
14	5	PACOTE	CAPA RESUMO: CAPA PARA PROCESSO, cartão bistro, folha dupla, formato 2X A4, 240g, COR AMARELA, TIMBRE N.º 01, IMPRESSÃO PRETO FRENTE.TAM.: 240MM X 320MM. PACOTE COM 250 UNIDADES.			
15	4982	UNIDADE	CARTÃO RESUMO: CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO. TAMANHO 15X21CM. 1x1. PAPEL OFF-SET 90G. Dobrável.			
16	2333	UNIDADE	CARTÃO RESUMO: Cartão de Medicamentos Hiperdia, 1x1,papel cartão 90g, tamanho 21x30cm. Dobrável.			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

156/2018

Processo:

7343/2018

Data:

14/01/2019 às 11:00

Solic. de Compra:

2184/2018

Nº da compra:

1638/2018

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
17	467	UNIDADE	CARTÃO RESUMO: Cartao Espelho Menina em papel cartão dobrável 90g, 4x4, tamanho 21x30cm			
18	467	UNIDADE	CARTÃO RESUMO: Cartao Espelho Menino em papel cartão dobrável 90g, 4x4, tamanho 21x30cm.			
19	18	BLOCO	BLOCO RESUMO: Declaração de comparecimento - tamanho 12x21cm - bloco com 100 folhas, 1 cor, papel off-set 56g.			
20	91	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de atendimento individual - tamanho 21x30cm , 1 cor, papel off-set 75g, frente e verso, bloco com 100 folhas.			
21	58	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de atendimento odontológico individual - tamanho 21x30cm , 1X1, papel off-set 75g, bloco com 100 folhas.			
22	58	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de atividade coletiva - tamanho 21x30cm , 1X1, papel off-set 75g, bloco com 100 folhas.			
23	175	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial - tamanho 21x30cm , 1X1, papel off-set 75g, bloco com 100 folhas.			
24	350	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de Cadastro Individual- tamanho 21x30cm , 1 X 1, papel off-set 75g, bloco com 100 folhas.			
25	467	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de continuação para prontuário médico, tamanho 21x30cm, 1 X1, 1 via, impressão frente e verso, papel off-set 56g. Bloco com 100 folhas.			
26	26	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de liberação de insumos para diabéticos - blocos com 100 folhas, tamanho 21x30cm, papel off-set 56g.			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

156/2018

Processo:

7343/2018

Data:

14/01/2019 às 11:00

Solic. de Compra:

2184/2018

Nº da compra:

1638/2018

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
27	700	BLOCO	BLOCO RESUMO: FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR - tamanho 21x30cm , 1 cor, papel off-set 56g, bloco com 100 folhas.			
28	98	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de procedimento - tamanho 21x30cm , 1 cor, papel off-set 75g, frente e verso, bloco com 100 folhas.			
29	364	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de vacinação, tamanho 21x30cm, 1 x1, papel off-set 75g, blocos com 100 folhas.			
30	29	BLOCO	BLOCO RESUMO: FICHA DE VISITA - PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE. Tamanho 10x15cm. 1x0. papel off-set 56g. Bloco com 100 folhas.			
31	29	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de visita domiciliar e territorial em papel off-set 75g, 1x1, bloco com 100 folhas.			
32	20	BLOCO	BLOCO RESUMO: FICHA PARA LEVANTAMENTO EPIDEMIOLÓGICO (*) ÍNDICES CPO-D E CEO, papel off-set 56g, 1 cor, tamanho 21x30cm. Bloco com 100 folhas.			
33	20	BLOCO	BLOCO RESUMO: Formulário de cadastro de pacientes em uso de medicação controlada, Tamanho 21x30cm, papel off-set 56g, 1 cor, bloco com 100 folhas.			
34	175	BLOCO	BLOCO RESUMO: Formulário de guia de transito, papel off-set 56g, 1 x 0, tamanho 21x30cm, bloco com 100 folhas.			
35	23	BLOCO	BLOCO RESUMO: FORMULÁRIO DE PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE À CENTRAL. Tamanho 21x30cm, 1 X0 , papel off-set 56g, bloco com 100 folhas.			
36	350	BLOCO	BLOCO RESUMO: Formulário de solicitação de Citopatológico colo de útero.1x1. Tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

156/2018

Processo:

7343/2018

Data:

14/01/2019 às 11:00

Solic. de Compra:

2184/2018

Nº da compra:

1638/2018

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
37	350	BLOCO	BLOCO RESUMO: Formulário de solicitação de Citopatológico de mama.1x1. Tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.			
38	23	BLOCO	BLOCO RESUMO: Formulário de solicitação de Histopatológico colo de útero. 1x1. Tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.			
39	23	BLOCO	BLOCO RESUMO: Formulário de solicitação de histopatológico de mama, 1x1, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.			
40	233	BLOCO	BLOCO RESUMO: Formulário de solicitação de requisição de mamografia,1x1, tamanho 21x30cm, papel off-set 75g. Bloco com 100 folhas.			
41	20	BLOCO	BLOCO RESUMO: Formulário IB - Prova Tuberculínica, papel off-set 56g, 1x0, tamanho 10x15, bloco com 100 folhas.			
42	130	BLOCO	BLOCO RESUMO: Licença maternidade, tamanho 15x21cm, papel off-set 56g, 1x0, bloco com 100 folhas.			
43	12	BLOCO	BLOCO RESUMO: Mapa de atendimento de ortopedia, papel off-set 75g, 1 x 1, tamanho 21x30cm - bloco com 100 folhas.			
44	13	BLOCO	BLOCO RESUMO: Mapa de visita domiciliar - Estratégia de Saúde da Família - papel off-set 56g, frente e verso numeração continuada, 1 x 1, tamanho 21x30cm - bloco com 100 folhas.			
45	38	BLOCO	BLOCO RESUMO: NOTIFICAÇÃO SEMANAL.SINAN. 1x1. off-set 75g. Tamanho 21x30cm. Bloco com 100 folhas.			
46	718	BLOCO	BLOCO RESUMO: Planilha de atendimento/produção diária. Em papel off-set 75g, 1x1, com espaço para designação do profissional e da especialidade responsável pelo atendimento. Bloco com 100 folhas.			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

156/2018

Processo:

7343/2018

Data:

14/01/2019 às 11:00

Solic. de Compra:

2184/2018

Nº da compra:

1638/2018

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
47	66	BLOCO	BLOCO RESUMO: PLANILHA DE CASOS DE DIARREIA.1x0. off-set 75g. Tamanho 21x30cm. Bloco com 100 folhas.			
48	642	BLOCO	BLOCO RESUMO: Receituário azul controlado, com numeração autorizada pelo CREMERJ. Bloco com 50 folhas. Tamanho:21x7,5cm. Papel off-set 56g.			
49	525	BLOCO	BLOCO RESUMO: RECEITUÁRIO BRANCO CONTROLADO. Bloco com 100 folhas, 1 x0, 1 via, tamanho 15x21cm, papel off-set 56g.			
50	3208	BLOCO	BLOCO RESUMO: Receituário médico branco, 1x0, tamanho 15x21, Off-set, 56g. Bloco com 100 folhas.			
51	80	BLOCO	BLOCO RESUMO: Receituário oftalmológico, bloco com 100 folhas, 1x0, 1 via, tamanho 15x21cm, papel off-set 56g.			
52	13	PACOTE	REGUA RESUMO: REGUA 30CM EM PAPEL CARTÃO 90g , 1 cor. PACOTE C/ 50 UNIDADES.			
53	875	BLOCO	BLOCO RESUMO: Solicitação de exames cor azul.4x0. Tamanho 15x21cm. 1X1. Papel off-set 56g. - Bloco com 100 folhas.			
54	23	BLOCO	BLOCO RESUMO: Talão de pedido para Almojarifado. Tamanho 21x30, 1 cor, 2 vias . Off-set 56g. Blocos com 100 folhas.			
55	583	BLOCO	BLOCO RESUMO: FICHA MÉDICA - PRONTUARIO MÉDICO PARA INSERÇÃO DE NOVOS PACIENTES. TAMANHO 21X30CM. PAPEL OFF-SET 90G. 1X1.BLOCO COM 100 FOLHAS. 1X1.BLOCO COM 100 FOLHAS.			
56	12	BLOCO	BLOCO RESUMO: Ficha de Registro do vacinado - papel off-set 56g, 1x1, tamanho 21x30cm. Bloco com 100 folhas.			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES**

RUA SEBASTIÃO DE LACERDA,35
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO: 156/2018
Processo: 7343/2018
Data: 14/01/2019 às 11:00
Solic. de Compra: 2184/2018
Nº da compra: 1638/2018

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
57	47	BLOCO	BLOCO RESUMO: FORMULÁRIO APAC, papel off-set 56g, 1x0, bloco com 100 folhas.		TOTAL	0,00

OBSERVAÇÕES**1 - A proposta deverá :**

- Ser preenchida sem emendas e rasuras
- já incluídas as despesas de fretes, impostos federais, ou estaduais e descontos especiais
- ser datadas e assinadas pelo responsável

2 - O proponente:

- Se obrigará, mediante a devolução da Proposta, a cumprir todos os termos nela contida

3 - Validade da Proposta: 60 dias

Prazo de Entrega : 10 (DEZ) DIAS

Local de Entrega : No Almoxarifado Municipal localizado à A

Declaramos inteira submissão ao presente termo e legislação vigente

Em / /2018

CNPJ:

Firma Proponente - Assinatura do Responsável