



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Pedrão

1

Segunda-feira • 6 de Abril de 2020 • Ano VIII • Nº 1793

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Pedrão publica:

- **Aviso de Licitação do Pregão Eletrônico nº 007/2020.** Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços gráficos diversos, visando atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Pedrão – Bahia.
- **Edital do Pregão Eletrônico nº 007/2020.** Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços gráficos diversos, visando atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Pedrão – Bahia.



**Imprensa Oficial. Tá aqui, tá legal.**

Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## **Licitações**

---

---



### **AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 007/2020**

O Município de Pedrão-BA torna público a licitação na modalidade: Pregão Eletrônico nº 007/2020. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS DIVERSOS, VISANDO ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO - BAHIA.** Cujá sessão será realizada no dia 17 de abril de 2020 às 11:00hrs. O Edital encontra-se no site <http://www.pedrao.ba.gov.br/diarioOficial> e no setor de licitação na sede da prefeitura de 2º a 6º feira, horário: 08:00 às 12:00hrs. Informações: (75) 3428-2124/2316. Pedrão, 03 de abril de 2020. Jessica Oliveira Souza Barreto – Pregoeira.

## **Edital**



### **PREGÃO ELETRONICO Nº 007/2020**

O **MUNICÍPIO DE PEDRÃO - BAHIA**, por intermédio da **PREGOEIRA OFICIAL**, designada pelo Decreto 003/2020, e Equipe de Apoio designada pelo Decreto de nº 003/2020, tornam público que, conforme autorização contida nos Processo Administrativo nº 077/2020 realizará licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRONICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

**Editais disponíveis nos sites: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [www.pedrao.ba.gov.br/diarioOficial](http://www.pedrao.ba.gov.br/diarioOficial)**

**Tempo de disputa: 05 (cinco) minutos mais o tempo aleatório do sistema.**

**Recebimento das propostas: das 08:00 horas do dia 15.04.2020 às 09:00 horas do dia 17.04.2020**

**Início da sessão pública: 11:00 horas do dia 17.04.2020**

**BB: X**

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

**PREGÃO**, na forma **ELETRONICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS DIVERSOS, VISANDO ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO - BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**A licitação será realizada por valor global, conforme tabela constante modelo de proposta de preço - ANEXO I**, que integra este Edital, para todos os fins e efeitos.

#### **2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de**



**usuário junto ao Banco do Brasil, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual.**

Não poderão participar da licitação empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Regras acerca da participação de matriz e filial:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz
- b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
- c) A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;
- d) Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO**

**3.1** Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu **CRENCIAMENTO** junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

O licitante é responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócio, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Pregoeira ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em



campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido em seus arts. 42 a 49 com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014.

Assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito da licitante não ter direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção “acesso identificado”, através da digitação da senha de identificação do licitante.

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário do Estado da Bahia.

O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**Até a abertura da proposta de preços, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas até o horário limite para recebimento.**

O licitante deverá clicar na opção “oferecer proposta” e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela com os dados pertinentes à sua proposta de preços.

No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo “INFORMAÇÕES ADICIONAIS”, as ESPECIFICAÇÕES, CARACTERÍSTICAS e MARCA, bem como o MODELO, TIPO ou REFERÊNCIA, quando for o caso, dos produtos ofertados vedados a **identificação da empresa sob pena de desclassificação.**

#### **VALOR GLOBAL**

a quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item;

em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item

Marca;



Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o *modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, **quando for o caso.***

O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação da licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta”.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

A apresentação da proposta eletrônica implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

Serão consideradas irregulares e desclassificadas de logo as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido; apresentarem prazo de garantia inferior ao estabelecido.

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

**Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.**

## **5. DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidas no edital.

O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

Não serão registrados, para o mesmo item, 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.



O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a cinco (05) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos.

Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

Alternativamente ao disposto no item anterior, e com justificativa da Pregoeira registrada em ata, o encerramento antecipado da sessão pública poderá ocorrer por sua decisão, quando transcorrido o tempo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do previsto inicialmente no edital para a sessão de lances, mediante o encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances.

**5.6.1** No caso da adoção do rito previsto neste item, encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sua aceitação.

**5.7** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira oferta quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**5.7.1** Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

A Pregoeira anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta que, em consonância com as especificações contidas neste edital, apresentou o menor preço.

Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:



Entendem-se por empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e empate real as que sejam iguais.

Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor valor, exequível, considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

Nesta hipótese, o direito a ofertar proposta de preço inferior deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subsequente em situação de empate, se houver, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital.

No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

O disposto neste item 5.10 somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

Ocorrendo empate de propostas formuladas por licitantes que não detenham a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei, procedendo-se, sucessivamente, a sorteio em ato público, para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro critério.

Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica

Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

Reordenadas as propostas, se for o caso, e havendo necessidade de apresentação de amostras ou demonstração de compatibilidade, a Pregoeira procederá em conformidade com o disposto:

Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, a Pregoeira exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, em prazo, local e horário a ser indicado pela Pregoeira, devendo tal indicação estar balizada principalmente nos Princípios da Razoabilidade e





Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Pregoeira, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo estipulado durante a sessão, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Será considerada aprovada a amostra que atender as especificações solicitadas no Termo de Referência.

Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta **ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.**

Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.**

**Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.**

**A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.**

Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte, sempre que



verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

#### **6. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

Sendo aceitáveis as propostas, os licitantes deverão comprovar a situação de regularidade, mediante a remessa da documentação via eletrônica por e-mail: [licitacaopedrao@gmail.com](mailto:licitacaopedrao@gmail.com), no prazo de 03 (três) horas do encerramento da disputa, obrigando-se a encaminhar os originais correspondentes ou cópia autenticada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, como condição indispensável para a contratação.

A sessão do pregão eletrônico deverá ser interrompida, a fim de se aguardar o cumprimento dos prazos assinalados, observando-se o disposto no item 4.15 deste edital.

A documentação a que se refere este item compreende os documentos de habilitação, a proposta escrita de preços, a Declaração de Enquadramento (Lei n.º 123/2006), a Declaração de Pleno Conhecimento, esta conforme o modelo constante do Anexo XI, o instrumento de procuração por instrumento público ou particular ou carta de credenciamento conforme modelo do Anexo IV, servindo como prova da legitimidade de quem outorgou os poderes.

O prazo estabelecido pela Pregoeira **poderá** ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pela Pregoeira.

A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, em face do disposto no art. 42 deste diploma, devendo ser realizada a habilitação com ressalva de existência de restrição fiscal e diferindo-se a comprovação da regularidade na forma deste edital.

Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 30 (trinta) minutos para o recebimento de novas propostas.

Constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão da Pregoeira, observadas as seguintes normas:



Deverá ser registrada a síntese das razões do recorrente em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, que deverá ser formulado em documento próprio no sistema eletrônico, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pela Pregoeira no prazo de até 03 (três) dias úteis.

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

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

Estando classificadas e habilitadas microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarado o vencedor, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, a licitante será declarada inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

A Pregoeira poderá, a qualquer tempo, negociar com o proponente da melhor oferta aceitável, visando obter preço menor.

Os atos essenciais do pregão eletrônico serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos da legislação pertinente.

A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e das informações relativas à sessão pública do pregão deverão constar da ata divulgada no sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na lei.

## **7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

A Pregoeira adjudicará o objeto da licitação, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.



Caso tenha havido recursos, após decididos estes e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

7.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

## 8. DA HABILITAÇÃO

O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá comprovar a situação de regularidade, mediante a remessa da documentação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis do encerramento do pregão, como condição indispensável para a contratação, através do correio eletrônico: [licitacaopedrao@gmail.com](mailto:licitacaopedrao@gmail.com), e/ou protocoladas na **Comissão Permanente de Licitação - COPEL** situada **Renato Valverde, 39, Centro, Pedraão-ba (Sala de Licitações) CEP: 48.140-000, no horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira. Maiores informações Tel. (0xx75) 3428-2124.**

8.1.1 Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Copel, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

### HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Cópia de RG do(s) sócio(s) ou documento equivalente.

### REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- d) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.



**8.3.1 Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes.**

**8.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente lançados no Livro Diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial, obrigatoriamente firmados pelo Dirigente/Sócio qualificado para tanto e contador, quanto a este último, constando o DHP ou CRC emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade. Em se tratando de empresa nova, apresentar Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial e com o DHP ou CRC do contador.

**8.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**8.9.1 A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviço com características semelhantes às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo, em papel timbrado da empresa emitente do atestado **e ter a sua firma reconhecida (acompanhado de documentos comprobatórios: extrato do contrato e/ou notas fiscais)**. Em caso de atestado(s) emitido(s) por órgãos públicos, o(s) mesmo(s) não serão aceitos apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem os serviços prestados.

**DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

- a) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo VI.
- b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme Anexo VII.
- c) Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato (Anexo XII);



**d) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade;**

**e)** A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante, salvo a possibilidade de aproveitamento dos atos do licitante.

- Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados seqüencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

- A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista na letra "d" do item 9.2 – Das PENALIDADES, deste edital.

- Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são validas para as filiais)

Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

- Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da COPEL.

Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **9. DAS PENALIDADES**

- O adjudicatário/contratado sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei nº 10.520/2002, em sua atual redação, apurado em processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório constitucional.

- A CONTRATADA se sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para quais haja concorrido.



b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.

b3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse edital e o do contrato.

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

d) Suspensão do direito de contratar com o Município de PEDRÃO pelo período máximo de 5 (cinco) anos nas hipóteses previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo na superior a 2 (dois) anos em situações não previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.

As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de PEDRÃO.

Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração



Pública será de competência do Prefeito Municipal de PEDRÃO, as demais penalidades serão de competência da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

#### **10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de PEDRÃO, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.

– Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados a PREGOEIRA, contendo as informações para contato, sendo que, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, utilizando-se do e-mail [licitacaopedrao@gmail.com](mailto:licitacaopedrao@gmail.com), até as 13h de cada dia útil.

**No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem, começarão a correr no primeiro dia e hora útil subseqüentes, ao registrado na correspondência eletrônica.**

Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo previsto no art. 41 da Lei 8.666/93.

Acolhida a impugnação, caso não haja alteração na proposta, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, protocolados no endereço constante no preâmbulo ou por meio eletrônico via internet, através do e-mail [licitacaopedrao@gmail.com](mailto:licitacaopedrao@gmail.com), **obedecido o critério previsto no subitem 10.1.1 e 10.1.2.**

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessados.

Apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento de ação administrativa calcada no direito de petição, interposta perante a PREGOEIRA que encaminhará no prazo de 05 (cinco) dias à autoridade competente para no prazo de 30 (trinta) dias, do recebimento, proceder o julgamento.

– Dos demais atos relacionados com o pregão, o recurso dependerá de manifestação do licitante ao final da sessão pública, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes desde logo intimados





para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

– Prorroga-se o prazo para o oferecimento de memoriais e contra-razões até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

– Os memoriais serão dirigidos ao Secretário Municipal de Administração (autoridade superior), por intermédio da PREGOEIRA, o qual poderá reconsiderar ou manter sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhando à autoridade superior, em qualquer caso, conjuntamente, o recurso e os autos para decisão a ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento, sob pena de responsabilidade.

**10.11.** – A autoridade superior para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

.– A falta de manifestação motivada e imediata importará a preclusão do direito de recurso;

– O recurso contra decisão da PREGOEIRA não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

– A adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor somente ocorrerá depois de decididos os recursos.

**10.15.** – As impugnações e recursos **deverão ser enviados através do correio eletrônico: [licitacaopedrao@gmail.com](mailto:licitacaopedrao@gmail.com) ou protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Renato Valverde, 39, Centro (Sala de Licitações), Pedrão-ba, CEP: 48.140-000, seja por via eletrônica ou presencial no horário de expediente das 07:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Maiores informações Tel. (0xx75) 3428-2124.**

#### CONTRATAÇÃO

– Homologada a licitação o adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir da data da homologação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93 e 10.520/02.

– Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por:

**a.** Sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

– O contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no Anexo III deste Edital.

– A empresa a ser contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor e quantitativos iniciais atualizados do contrato.

**11.5**– Na ocorrência do não comparecimento do(s) licitante(s) vencedor (es), no prazo estipulado



para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços devidamente atualizados, ou revogar a licitação, independentemente das conseqüências previstas no Artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

– Fica estabelecido que o(s) CONTRATADO(s) não transferirá (ão) no todo ou em parte, os fornecimentos do objeto do Contrato a ser celebrado, ficando o(s) mesmo(s) proibido(s) de sub-contratação ou sub-rogação do instrumento contratual a ser firmado.

– **O(s) contrato(s) terá (ão) o prazo até 31 de Dezembro de 2020, a partir da data de sua publicação no Diário Oficial.**

– Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter e comprovar todas as condições de habilitação exigidas neste certame.

**11.9** – Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

– Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final na sessão originária do pregão, devendo os convocados apresentarem os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

– Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que porventura estiverem vencidos.

– Os licitantes remanescentes convocados na forma dos subitens anteriores se obrigam a atender à convocação e a assinar o contrato respectivo **de acordo com a proposta que apresentou**, no prazo fixado pela Comissão Permanente de Licitações, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

– O prazo para a entrega do objeto contratual admite prorrogação, a critério da Administração, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, na conformidade do disposto, no Art. 57 § 1º, da Lei 8.666/93.

– O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

– Os reajustamentos de preços do objeto a ser contratado, quando e se for o caso, serão efetuados e calculados de acordo com as disposições específicas vigentes, editadas pelo Governo



- Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pela Administração, os mesmos serão reajustados pela variação do porcentual resultante da diferença do preço fixado para o dia de apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicando-se sobre o preço proposto.

- A empresa a ser contratada deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado de requerimento.

#### 11. – DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO

– A prestação de serviços será feita conforme solicitação da Secretaria solicitante.

– Deverá a unidade contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço.

#### – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

<b>SEC. DE EDUCAÇÃO</b>		
<b>Projeto atividade</b>	<b>Elemento da despesa</b>	<b>Fonte de recurso</b>
2008	33.90.39	01
2061	33.90.39	19/04/15/01
2062	33.90.39	19/04/15/01
<b>SEC. DE SAÚDE</b>		
<b>Projeto atividade</b>	<b>Elemento da despesa</b>	<b>Fonte de recurso</b>
2016	33.90.39	02
2015	33.90.39	14
2018	33.90.39	14
<b>Demais Secretarias</b>		
<b>Projeto atividade</b>	<b>Elemento da despesa</b>	<b>Fonte de recurso</b>
2041	33.90.39	00
2002	33.90.39	00
2040	33.90.39	00
2024	33.90.39	00
2051	33.90.39	00
2020	33.90.39	00

#### 12. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme disponibilidade financeira da Administração, após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente, liquidada pela Contabilidade e seja encaminhada à Secretaria de Administração e Finanças. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.



Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

#### **14 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: conforme fornecimento, através de crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.

O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

#### **15. INCIDÊNCIAS FISCAIS**

Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá ter levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Ficando comprovado depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra, tais valores serão imediatamente excluídos, com a devolução ao MUNICÍPIO, do valor por ventura.

#### **16- REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO**

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

O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.



Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a PREGOEIRA, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela PREGOEIRA.

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.

As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

É facultado a PREGOEIRA ou à autoridade superior:

- a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;
- b) Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;
- c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

A PREGOEIRA poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver.

Os vencedores terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A



referida convocação será feita através de envio de fax, ofício, ou e-mail.

Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de PEDRÃO, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;

**Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser enviados através do correio eletrônico: [licitacaopedrao@gmail.com](mailto:licitacaopedrao@gmail.com) ou protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Licitação, sito à Rua Renato Valverde, 39, Centro (Sala de Licitações), Pedrão-ba, CEP: 48.140-000, seja por via eletrônica ou presencial nos horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Maiores informações Tel. (0xx75) 3428-2124.**

**Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Compras e Licitação, situado na Rua Renato Valverde, 39, Centro (Sala de Licitações), Pedrão-ba, CEP: 48.140-000, nos dias úteis, no horário das 08h às 14h.**

Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, dos Decretos nº2619/2008, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

– Fica designado o foro da Cidade de Irara - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## **18 – DOS ANEXOS**

**18.1.** – Fazem parte deste Edital, como Anexos:

- a) Termo de Referência(**Anexo I**);
- b) Planilha Especificação(**Anexo II**);
- c) Modelo de proposta de preços - (**Anexo III**);
- d) Minuta do Contrato (**Anexo IV**);
- e) Modelo de Carta de Credenciamento- (**Anexo V**);
- f) Declaração de atendimento às condições de habilitação (**Anexo VI**);
- g) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (**Anexo VII**);
- h) Declaração de que não se encontra suspensa de licitar ou impedida de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta (**Anexo VIII**);
- i) Modelo de declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (**Anexo IX**);
- j) Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato (**Anexo X**);



- k) Declaração do licitante de que os dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais não figuram empregados na gestão do município de Pedrão (**Anexo XI**);

PEDRÃO, 03 de Abril de 2020.

**Jessica Oliveira Souza Barreto**

Pregoeira Municipal

**ANEXO I**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - OBJETO:

1.1 – O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a contratação de empresa especializada para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS DIVERSOS, VISANDO ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO - BAHIA**, com vistas ao atendimento das necessidades desta prefeitura.

### 2 - DA JUSTIFICATIVA

Torna-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção de material gráfico, para atender a demanda de serviços e atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, considerando que estes setores não dispõem de equipamentos adequados, para realização de tais serviços, assim como não dispõem de mão de obra especializada para tal. Bem como proporciona a redução de custos ao Município.

### 3 – FUNDAMENTO LEGAL

3.1 - A contratação para fornecimento do objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

### 4 – PRAZO DE ENTREGA

4.1 - As empresas vencedoras terão o prazo máximo de 03 (três) dias uteis para a entrega do(s) serviço(s) e/ou produto(s), contados a partir da data da solicitação dos serviços.

### 5 – DA QUANTIDADE E DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

5.1 – Conforme Anexo I.

### 6 – DA SUBCONTRATAÇÃO.

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 7- OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

7.1. Efetuar o fornecimento dos serviços de acordo com as especificações e condições estipuladas no anexo II.

7.2. Comunicar a secretaria solicitante, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento, ressaltando que os fornecimentos de serviços serão solicitadas de acordo com as necessidades da PMP.

7.3. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços deste Termo de Referência, em que se verificarem quaisquer danos, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

7.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes dos serviços a serem licitados.

7.5. Assumir totalmente os custos de entrega dos serviços no local.

7.6. Obedecer rigorosamente às especificações descritos no anexo I, onde os modelos estarão disponíveis na Diretoria compras. Caso seja necessário, o licitante poderá solicitar informações complementares, a Diretoria Administrativa, no sentido de melhor subsidiar sua proposta.

7.7. Todos os layouts dos serviços gráficos a serem licitados, serão fornecidos pela secretaria solicitante da PMP.

### 8 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES





8.1 - As quantidades descritas no quadro do Anexo I estão estimadas para entrega parcelada, com vigência contratual até 31 de Dezembro de 2020, sendo que, o consumo será estimado e empenhado, mediante as dotações de cada exercício financeiro.

8.2- A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termos Aditivos, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Parágrafo Primeiro e Segundo, do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, com relação ao objeto deste contrato.

9.2 Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

9.3 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

9.4 Exercer fiscalização sobre o cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

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



**ANEXO I**

<b>LOTE 1 - DEMAIS SECRETARIAS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>V. UNIT.</b>	<b>V. TOTAL</b>
1	PAPEL TIMBRADO 100X1 VIAS - OFF SET 90GR 1X0 CORES - TAM 21X30 CM	200	BLOCO		
2	MEIO OFÍCIO TIMBRADO POLICROMIA FORMATO 15X21 4X0 OFF-SET 90G	300	BLOCO		
3	PASTA TIMBRADA 4X0 LAMINADA 45X31 TRIPLEX 250G COM ORELHA	2.000	UNID.		
4	CARIMBOS DE CAIXA 20	100	UNID.		
5	CARTAZES 60 X 40 MM COXE 170 BRILHO IMPRESSÃO 4X0	500	UNID.		
6	CARTAZES 30X 40 MM COXE 170 BRILHO IMPRESSÃO 4X0	1.000	UNID.		
7	FOLDENS 21X30 MM COXE 115 BRILHO IMPRESSÃO 4X4	30.000	UNID.		
8	ENVELOPE SACO PARDO TAM 26X36CM - TIMBRADO - 1X0 CORES	5500	AVULSO		
9	ENVELOPE SACO BRANCO TAM 24X34CM - TIMBRADO - 1X0 CORES	5500	AVULSO		
10	ENVELOPE SACO TAM 18X25CM - TIMBRADO - 1X0 CORES	3500	AVULSO		
11	ENVELOPE CARTA TAM 11,4X23,9CM - TIMBRADO - 1X0 CORES	3500	AVULSO		
12	ENVELOPE TAM 10X15 CM - TIMBRADO - 1X0 CORES	3500	AVULSO		
13	CORRESPONDENCIA INTERNA TAMANHO 15X21CM - 1X0 CORES - OFF-SET 75GR	200	BLOCO		
14	AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM - 50X2 VIAS - TAM 15X21CM	200	BLOCO		
15	Informativo. Tamanho 30 x 40, 12 páginas coloridas, coxe 115 brilho, frente e verso.	10000	UNID.		
16	Informativo. Tamanho 60 x 40, 16 páginas coloridas, coxe 115 brilho.	10000	UNID.		
17	Formulário de Identificação do Requerente. 21x30, Off-Set 63g, 1x0. (Bloco com 100 folhas).	600	BLOCO		
					<b>R\$</b>
<b>LOTE – 2 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>					
1	FOLHAS PEDIDO DE TRANSFERENCIA PAPEL AP 75G 1X0 COR FORMATO A-4.	2.500	UNID		
2	PASTA DO ALUNO DUPLEX 250 G COM CORTE ESPECIAL 1X0 COR DE IMPRESSÃO, TAMANHO PADRÃO (	3.000	UNID		



	CONFORME MODELO) COM VINCO NO MEIO.				
3	FICHA HISTORICO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL 1X1 COR, PAPEL AP 75g 5ª A 8ª.	2.000	UNID		
4	FICHA HISTORICO ESCOLAR/ ACELERAÇÃO I E II, EM PAPEL AP 75 G 1X1 COR FORMATO A-4. EJA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.	1.000	UNID		
5	FICHA HISTORICO ESCOLAR- ENSINO FUNDAMENTAL AP 75 G 1X1 COR FORMATO A-4. (1º ao 5º ano)	2.000	UNID		
6	ATESTADO CURSADO PAPEL AP 75 G 1X0 COR IMPRESSÃO, FORMATO A-4.	2.000	UNID		
7	PEDIDO DE TRANSFERENCIA PAPEL AP 75G 1X0 COR FORMATO A-4.	2.000	UNID		
8	DIARIO CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS, CAPA 4X0 TRIPLES 250 1X1 COR, MIOLO AP 75 G 1X1 COR ACABAMENTO CANOA, COM 2 GRAMPOS, ( CONFORME MODELO).	40	UNID		
9	DIARIO CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL - EJA, CAPA 4X0 TRIPLES 250 1X1 COR, MIOLO AP 75 G 1X1 COR ACABAMENTO CANOA, COM 2 GRAMPOS, ( CONFORME MODELO).	30	UNID		
10	DIARIO CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL - 1º ANO, CAPA 4X0 TRIPLES 250 1X1 COR, MIOLO AP 75 G 1X1 COR ACABAMENTO CANOA, COM 2 GRAMPOS, ( CONFORME MODELO).	20	UNID		
11	DIARIO CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL - 2º ANO, CAPA 4X0 TRIPLES 250 1X1 COR, MIOLO AP 75 G 1X1 COR ACABAMENTO CANOA, COM 2 GRAMPOS, ( CONFORME MODELO).	20	UNID		
12	DIARIO CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS, CAPA 4X0 TRIPLES 250 1X1 COR, MIOLO AP 75 G 1X1 COR ACABAMENTO CANOA, COM 2 GRAMPOS, ( CONFORME MODELO).	150	UNID		
13	DIARIO EDUCAÇÃO INFANTIL , CAPA 4X0 PAPEL TRÍPLEX250 1X1 COR, TAMANHO OFÍCIO, ACABAMENTO CANOA COM 02 GRAMPOS	15	UNID		



	( CONFORME MODELO).				
14	DIARIO EDUCAÇÃO INFANTIL , CAPA 4X0 PAPEL TRIPLEX250 1X1 COR, TAMANHO OFÍCIO, ACABAMENTO CANOA COM 02 GRAMPOS ( CONFORME MODELO).	15	UNID		
15	DIARIO DE CLASSE FREQUENCIA - TAMANHO 21X30 CM - CAPA PAPEL COUCHE BRILHO 230GR - 4X0 COR - MIOLO COM 200 PAGINAS 1X1 COR EM OFF SET 75GR - ACBTO ESPIRAL .	100	UNID		
16	DIARIO DE CLASSE INFANTIL CRECHE - TAMANHO 21X30 CM - CAPA PAPEL COUCHE BRILHO 230GR - 4X0 COR - MIOLO COM 144 PAGINAS 1X1 COR EM OFF SET 75GR - ACBTO ESPIRAL .	100	UNID		
17	BOLETIM ESCOLAR ( EDUCAÇÃO INFANTIL), EM PAPEL CARTOLINA PALHA 180 G 1X1 COR DE IMPRESSÃO, NO TAMANHO 24X 18,5.	500	UNID		
18	BOLETIM ESCOLAR (1ª A 4ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL I ) EM PAPEL CARTOLINA PALHA 180 G TAMANHO 24 X 18,5 CM 1X1 COR DE IMPRESSÃO.	400	UNID		
19	DE BOLETIM ESCOLAR ( 5ª A 8ª SÉRIE- ENSINO FUNDAMENTAL II ) EM PAPEL CARTOLINA PALHA 180 G TAMANHO 24X 18,5 CM 1X1 COR DE IMPRESSÃO.	3.500	UNID		
20	ENVELOPES SACO BRANCO TAM 26X36 2X0 CORES	2.500	UNID		
21	ENVELOPES SACO PARDO TAM 26X36 2X0 CORES	2.500	UNID		
22	ENVELOPES SACO BRANCO TAM 24X34 2X0 CORES	2.500	UNID		
23	ENVELOPES CARTA TAM 11X10,5 - 2X0 CORES	2.500	UNID		
24	ENVELOPES TAMANHO 11X24 - 2X0 CORES	2.500	UNID		
25	ATESTADO DE CONCLUSÃO 1X1 COR , OFFSET 90GR 1º GRAU	2.500	AVL		
26	CONFECÇÃO DE MÓDULOS	500	UNID		
					<b>R\$</b>
<b>LOTE - 03 SECRETARIA DE SAÚDE</b>					
1	FICHA ODONTOLOGICA F/V OFFSET 75 G FORMATO 18.	200	BLS		
2	SOLICITAÇÃO DE EXAME E PROCEDIMENTO ( AZUL) 21x10	500	BL		



	Superbond Azul 1x0				
3	SOLICITAÇÕES DE EXAME LABORATORIAIS 21x15 Off-set 63g 1x0	500	BL		
4	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO ( Branco) 21x10 Off-set 63 1x0	200	BL		
5	RECEITUARIO MEIO OFICIO 21x15 Off-set 63g 4x0	1.000	BL		
6	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
7	ATENÇÃO BÁSICA-SAÚDE DA FAMÍLIA FICHA B-GES F/V FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
8	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA FICHA A 100X01 FORMATO 9 F/V.	100	BLS		
9	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ATENDIMENTO AMBULATORIAL 100X01 FORMATO 9.	100	BLS		
10	COMUNICAÇÃO INTERNA 100X01 FORMATO 16.	100	BLS		
11	CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES 100X01 FORMATO 9.	100	BLS		
12	CARTÃO VACINA ANTI-RÁBICA FORMATO 36 OFFSET 180 G.	1.500	UNID		
13	CARTÃO DO PACIENTE HIPERTENSO E DIABÉTICO FORM 9 DUAS DOBRAS OFFSET 180 G F/V.	1.500	UNID		
14	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO F/V FORMATO 27 OFFSET 180 G.	1.500	UNID		
15	CARTÃO DA GESTANTE DUAS DOBRAS FORMATO 9 OFFSET 180G F/V 4X4 COR.	1.500	UNID		
16	CARTÃO DE ATIVIDADES FORMATO 42 F/V OFFSET 180 GRS.	1.500	UNID		
17	CARTÃO DE ATIVIDADES FORMATO 36 F/V ( VERSO DIAS DA SEMANA).	1.500	UNID		
18	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL- BPA 100X01 FORMATO 9.	200	BLS		
19	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA-MENINO	50	BLS		
20	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA-MENINA	50	BLS		



21	BOLETIM DE RECONECIMENTO GEOGRÁFICO FORMATO 9 100X01.	50	BLS		
22	BOLETIM DE NOTIFICAÇÃO DE CASOS SUSPEITOS DE DENGUE FORMATO 100X01.	50	BLS		
23	BLOCOS FICHA DE ATENDIMENTO PLANEJAMENTO FAMILIAR F/V FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
24	SISTEMA DE VIGILANCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL-SISVAN ( ESTADO NUTRICIONAL PARA GESTANTES) FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
25	SISTEMA DE VIGILANCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL-SISVAN ( ESTADO NUTRICIONAL DE CRIANÇAS DE 0 A 5 ANOS) FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
26	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA FICHA "A" 100X01 FORMATO 9 F/V.	100	BLS		
27	PEDIDO DE EXAME FORMATO 18 100X01.	50	BLS		
28	PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA FICHA DE VISITA DOMICILIAR (VD) FORMATO 9 100X01.	200	BLS		
29	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES NO SISPRENATAL FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
30	FICHA DE REFERENCIA FORMATO 9 100X01	100	BLS		
31	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA - A4 - 1X1 COR	100	BLS		
32	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
33	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
34	PROGRAMA MENSAL DE PROFILAXIA DA RAIVA INFORME MENSAL- VE- 7 FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
35	FOLHA DE INTERNAMENTO FORMATO 9 100X01.	200	BLS		
36	FICHA GINECOLOGICA FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
37	FICHA INDIVIDUAL ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO F/V FORMATO 12.	100	BLS		
38	NOTIFICAÇÃO DA RECEITA COM CANHOTO FORMATO 27 100X01.	600	BLS		
39	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA FORMATO 9 100X01.	50	BLS		
40	BLOCOS PESQUISA ENTOMOLOGICA TRATAMENTO F/V FORMATO 9 100X01.	50	BLS		



41	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE (RESUMO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL) FORMATO 9 100X01.	50	BLS		
42	REGISTRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO FORMATO 9 100X01.	50	BLS		
43	FICHA -D BLOCOS REGISTRO DE ATIVIDADES, PROCEDIMENTOS E NOTIFICAÇÕES F/V FORMATO 9 100X01.	200	BLS		
44	AVALIAÇÃO DE SUPERVISÕES REALIZADAS NO CAMPO- PNCD FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
45	PRONTUÁRIO MÉDICO F/V FORMATO 4 100X01 AVULSO.	100	BLS		
46	PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
47	PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS FORMATO 9 100X01	50	BLS		
48	PRESCRIÇÃO MÉDICA F/V FORMATO 100X01.	100	BLS		
49	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE CASOS SUSPEITOS DE SARAMPO E RUBÉOLA FORMATO 9 100X01.	50	BLS		
50	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
51	CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMITIDAS POR VETORES (RECIBO DE ENTREGA) FORMATO 16 100X01.	100	BLS		
52	COORDENAÇÃO DE ASSISTENCIA, VIGILANCIA E PROTEÇÃO DA SAUDE FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
53	CADASTRO SOLUÇÃO ALTERNATIVA COLETIVA FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
54	SUMARIO DE URINA FORMATO 9 100X01.	200	BLS		
55	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE-PNCD REGISTRO DIARIO DO SISTEMA ANTIVETORIALFORMATO 9 F/V/100X01.	200	BLS		
56	BLOCOS TERMO DE RESPONSABILIDADE FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
57	TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA INTERNAMENTO FORMATO 9 100X01.	200	BLOCO		
58	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA FICHA-B HÁ F/V F/V FORMATO 9 100X01.	100	BLOCO		



59	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATEND. ANTI-RÁBICO HUMANO F/V FORMATO 9 100X01..	200	BLOCO		
60	ASSISTENCIA FARMACEUTICA-FARMÁCIA BÁSICA FORMATO 9 100X01.	100	BLOCO		
61	REPOSIÇÃO DE ESTOQUE FORMATO 9 100X01.	100	BLOCO		
62	AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE.	100	BLOCO		
63	ATESTADO MÉDICO FORMATO 18 100X01.	50	BLOCO		
64	CARTÃO PROTOCOLO FORMATO 42 OFF SET 180GR.	2.500	UNID		
65	CARTÃO FAMÍLIA FORMATO 42 F/V.	2.200	UNID		
66	CARTÃO DE VACINAÇÃO FORMATO 42.	2.200	UNID		
67	CARTÃO DO APRAZAMENTO F/V FORMATO 42 OFFSET 180 G.	2.200	UNID		
68	ATESTADO MÉDICO DE COMPARECIMENTO FORMATO 18.	100	BLOCO		
69	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL FORMATO 42 F/V OFFSET 180 G,	2200	UNID		
70	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA MUNICIPAL F/V FORMATO 36 OFFSET 180 G.	2.200	UNID		
71	CARTÃO VIGIÁGUA- FORMULÁRIO DE COLETA FORMATO 27 OFFSET 180 G.	1.500	UNID		
72	CADERNETA DE VACINAÇÃO ( VACINA APLICADA NA INFANCIA) FORMATO 27 F/V OFFSET 180 G.	5.500	UNID		
73	CARTÃO DE ATENDIMENTO (SAÚDE DA FAMÍLIA ) FORMATO 42.	5.500	UNID		
74	FORMULÁRIO E-SUS CADASTRO INDIVIDUAL, PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, F/V, COR BRANCA.	200	BLOCO		
75	FORMULÁRIO E-SUS CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BARNCA.	55	BLOCO		
76	FORMULÁRIO E-SUS VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BRANCA.	200	BLOCO		
77	FORMULÁRIO E-SUS ATIVIDADE ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BRANCA.	50	BLOCO		
78	FORMULÁRIO E-SUS ATENDIMENTO INDIVIDUAL, PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BRACA.	150	BLOCO		





79	FORMULÁRIO E-SUS FICHA DE PROCEDIMENTO, PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BRANCA.	100	BLOCO		
80	FORMULARIO E-SUS ATENDIMENTO DOMICILIAR (PAR USO EXCLUSIVO DE SAD) PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BRANCA.	50	BLOCO		
81	FORMULARIO E-SUS AVALIACAO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSAO (PARA USO EXCLUSIVO DE SAD) PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BRANCA.	50	BLOCO		
82	FORMULARIO E- SUS MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BRANCA.	50	BLOCO		
83	FORMULARIO E-SUS FICHA COMPLEMENTAR, REGISTRO DE EMERGENCIA EM SAUDE PUBLICA, SINDROME NEUROLOGICA POR ZIKA/MICROCEFALIA PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BRANCA.	50	BLOCO		
84	BLOCOS PERINATAL AMBULATORIO FORMATO 9 F/V 100X01.	50	BLOCO		
85	BLOCOS NOTIFICAÇÃO DE RECEITA FORMATO A4	200	BLOCO		
86	Ficha Atenção à Gestante. Modelo no formato 21x30mm – 1x1 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	200	BLOCO		
87	Ficha Atenção à Mulher. Modelo no formato 21x30mm – 1x0 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	100	BLOCO		
88	Ficha Atendimento Anti-Rabica. Modelo no formato 21x30mm – 1x1 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	100	BLOCO		
89	Ficha B Acompanhamento Diabético. Modelo no formato 21x30mm – 1x1 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	2.000	BLOCO		
90	Ficha B Acompanhamento Tuberculose. Modelo no formato 21x30mm – 1x1 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	200	BLOCO		
91	Ficha Cadastramento Gestante. Modelo no formato 21x30mm – 1x0 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	100	BLOCO		



92	Ficha Cadastro de Usuários. Modelo no formato 21x30mm – 1x1 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	100	BLOCO		
93	Ficha Cadastro de Hipertenso / Diabéticos. Modelo no formato 21x30mm – 1x0 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	200	BLOCO		
94	Ficha D. Modelo no formato 21x30mm – 1x1 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	2.000	BLOCO		
95	Ficha de Suplemento de Ferro. Modelo no formato 21x30mm – 1x0 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	200	BLOCO		
96	Ficha de Atendimento Pré Hospitalar. Modelo no formato 21x30mm – 1x1 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	2.000	UNID		
97	Ficha de Controle de Vacinação. Modelo no formato 195x135mm – 1x1 cores, papel off-set 180g.	500	BLOCO		
98	Ficha de Controle. Modelo no formato 21x30mm – 1x1 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	300	BLOCO		
99	Ficha de Pronto Atendimento. Modelo no formato 21x30mm – 1x1 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	2.000	BLOCO		
100	Ficha de Referência e Contra Referência. Modelo no formato 21x30mm – 1x1 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	1.000	BLOCO		
101	Ficha de Referência Odontológica. Modelo no formato 21x30mm – 1x1 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	600	BLOCO		
102	Ficha de Registro de Atendimento Diário. Modelo no formato 21x30mm – 1x0 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	600	BLOCO		
103	Ficha de Visita Domiciliar – ACS. Modelo no formato 21x30mm – 1x10 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	300	BLOCO		
104	Ficha de Evolução Clínica – PSF. Modelo no formato 21x30mm – 1x1 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	100	BLOCO		



105	Ficha de Evolução Clínica – PSF Tipo B. Modelo no formato 21x30mm – 1x1 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	200	BLOCO		
106	Requerimento de Alvará de Saúde. Modelo no formato 21x30mm – 1x1 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	1.000	BLOCO		
107	Requisição de Exames SUS. Modelo no formato 10x21mm – 1x0 cores, papel off-set superbond azul. (Bloco com 100 folhas).	500	BLOCO		
108	Requisição de Mamografia. Modelo no formato 21x30mm – 1x0 cores, papel off-set 75g. (Bloco com 100 folhas).	180	UNID		
109	Selo de Interdição. Modelo no formato 21x30mm – 4x4 cores, papel adesivo.	1.000	BLOCO		
110	Termo de Apreensão Interdição. Modelo no formato 21x30mm – 1x0 cores, papel auto copiativo. (Bloco com 50 jogos em 03 vias).	100	BLOCO		

**LOTE – 04 ADESIVOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	V. UNT	V. GLOBAL
01	ADESIVOS DE VINIL COM IMPRESSÃO COLORIDA, MEDINDO 7 CM X 20CM.	10	UND		
02	ADESIVO FORMA DE BOLA NUMERADA 1 A 6 COM 50 CM DIÂMETRO (CADA ADESIVO VEM COM 4 NÚMEROS IGUAIS).	10	UND		
03	ADESIVO COM LOGO DA PREFEITURA. TAMANHO (50X40) “EM SERVIÇO”	10	UND		
04	ADESIVO COM LOGO DA PREFEITURA TAMANHO (1,20X0,60 CM)	10	UND		
05	ADESIVO FORMA DE BOLA NUMERADA 1 A 6 COM 25 CM DIÂMETRO (CADA ADESIVO VEM COM 2 NÚMEROS IGUAIS).	10	UND		
06	ADESIVO COM LOGO DA PREFEITURA TAMANHO E DA SAÚDE (1,50X0,60 CM)	10	UND		
07	ADESIVO FORMA DE BOLA NUMERADA 1 A 6 COM 30 CM DIÂMETRO (CADA ADESIVO VEM COM 2 NÚMEROS IGUAIS).	10	UND		
08	ADESIVO COM LOGO DA PREFEITURA TAMANHO (2,0 X1,0 CM)	10	UND		



**ANEXO III  
PROPOSTA DE PREÇOS**

PEDRÃO, xxxx de xxxx de 2020.

À  
Prefeitura Municipal de PEDRÃO - Bahia  
At.: Pregoeira Municipal  
Pregão ELETRÔNICO nº 007/2020

Sra. Pregoeira,

Atendendo à solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa ....., CNPJ nº ....., situada na ....., vem apresentar a sua Proposta de Preço para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS DIVERSOS, VISANDO ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO - BAHIA**, conforme detalhamento nos quadros a seguir:

<b>LOTE 1 - DEMAIS SECRETARIAS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>V. UNIT.</b>	<b>V. TOTAL</b>
1	PAPEL TIMBRADO 100X1 VIAS - OFF SET 90GR 1X0 CORES - TAM 21X30 CM	200	BLOCO		
2	MEIO OFÍCIO TIMBRADO POLICROMIA FORMATO 15X21 4X0 OFF-SET 90G	300	BLOCO		
3	PASTA TIMBRADA 4X0 LAMINADA 45X31 TRIPLEX 250G COM ORELHA	2.000	UNID.		
4	CARIMBOS DE CAIXA 20	100	UNID.		
5	CARTAZES 60 X 40 MM COXE 170 BRILHO IMPRESSÃO 4X0	500	UNID.		
6	CARTAZES 30X 40 MM COXE 170 BRILHO IMPRESSÃO 4X0	1.000	UNID.		
7	FOLDENS 21X30 MM COXE 115 BRILHO IMPRESSÃO 4X4	30.000	UNID.		
8	ENVELOPE SACO PARDO TAM 26X36CM - TIMBRADO - 1X0 CORES	5500	AVULSO		
9	ENVELOPE SACO BRANCO TAM 24X34CM - TIMBRADO - 1X0 CORES	5500	AVULSO		
10	ENVELOPE SACO TAM 18X25CM - TIMBRADO - 1X0 CORES	3500	AVULSO		
11	ENVELOPE CARTA TAM 11,4X23,9CM - TIMBRADO - 1X0 CORES	3500	AVULSO		
12	ENVELOPE TAM 10X15 CM - TIMBRADO - 1X0 CORES	3500	AVULSO		
13	CORRESPONDENCIA INTERNA TAMANHO 15X21CM - 1X0 CORES - OFF-SET 75GR	200	BLOCO		
14	AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM - 50X2 VIAS - TAM 15X21CM	200	BLOCO		



15	Informativo. Tamanho 30 x 40, 12 páginas coloridas, coche 115 brilho, frente e verso.	10000	UNID.		
16	Informativo. Tamanho 60 x 40, 16 páginas coloridas, coche 115 brilho.	10000	UNID.		
17	Formulário de Identificação do Requerente. 21x30, Off-Set 63g, 1x0. (Bloco com 100 folhas).	600	BLOCO		
					<b>R\$</b>
<b>LOTE – 2 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>					
1	FOLHAS PEDIDO DE TRANSFERENCIA PAPEL AP 75G 1X0 COR FORMATO A-4.	2.500	UNID		
2	PASTA DO ALUNO DUPLEX 250 G COM CORTE ESPECIAL 1X0 COR DE IMPRESSÃO, TAMANHO PADRÃO ( CONFORME MODELO) COM VINCO NO MEIO.	3.000	UNID		
3	FICHA HISTORICO ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL 1X1 COR, PAPEL AP 75g 5ª A 8ª.	2.000	UNID		
4	FICHA HISTORICO ESCOLAR/ ACELERAÇÃO I E II, EM PAPEL AP 75 G 1X1 COR FORMATO A-4. EJA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS.	1.000	UNID		
5	FICHA HISTORICO ESCOLAR- ENSINO FUNDAMENTAL AP 75 G 1X1 COR FORMATO A-4. (1º ao 5º ano)	2.000	UNID		
6	ATESTADO CURSADO PAPEL AP 75 G 1X0 COR IMPRESSÃO, FORMATO A-4.	2.000	UNID		
7	PEDIDO DE TRANSFERENCIA PAPEL AP 75G 1X0 COR FORMATO A-4.	2.000	UNID		
8	DIARIO CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS, CAPA 4X0 TRIPLES 250 1X1 COR, MIOLO AP 75 G 1X1 COR ACABAMENTO CANOA, COM 2 GRAMPOS, ( CONFORME MODELO).	40	UNID		
9	DIARIO CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL - EJA, CAPA 4X0 TRIPLES 250 1X1 COR, MIOLO AP 75 G 1X1 COR ACABAMENTO CANOA, COM 2 GRAMPOS, ( CONFORME MODELO).	30	UNID		
10	DIARIO CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL - 1º ANO, CAPA 4X0 TRIPLES 250 1X1 COR, MIOLO AP 75 G 1X1 COR ACABAMENTO CANOA, COM 2 GRAMPOS, ( CONFORME MODELO).	20	UNID		



11	DIARIO CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL - 2º ANO, CAPA 4X0 TRIPLES 250 1X1 COR, MIOLO AP 75 G 1X1 COR ACABAMENTO CANOA, COM 2 GRAMPOS, ( CONFORME MODELO).	20	UNID		
12	DIARIO CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS, CAPA 4X0 TRIPLES 250 1X1 COR, MIOLO AP 75 G 1X1 COR ACABAMENTO CANOA, COM 2 GRAMPOS, ( CONFORME MODELO).	150	UNID		
13	DIARIO EDUCAÇÃO INFANTIL , CAPA 4X0 PAPEL TRÍPLEX250 1X1 COR, TAMANHO OFÍCIO, ACABAMENTO CANOA COM 02 GRAMPOS ( CONFORME MODELO).	15	UNID		
14	DIARIO EDUCAÇÃO INFANTIL , CAPA 4X0 PAPEL TRÍPLEX250 1X1 COR, TAMANHO OFÍCIO, ACABAMENTO CANOA COM 02 GRAMPOS ( CONFORME MODELO).	15	UNID		
15	DIARIO DE CLASSE FREQUENCIA - TAMANHO 21X30 CM - CAPA PAPEL COUCHE BRILHO 230GR - 4X0 COR - MIOLO COM 200 PAGINAS 1X1 COR EM OFF SET 75GR - ACBTO ESPIRAL .	100	UNID		
16	DIARIO DE CLASSE INFANTIL CRECHE - TAMANHO 21X30 CM - CAPA PAPEL COUCHE BRILHO 230GR - 4X0 COR - MIOLO COM 144 PAGINAS 1X1 COR EM OFF SET 75GR - ACBTO ESPIRAL .	100	UNID		
17	BOLETIM ESCOLAR ( EDUCAÇÃO INFANTIL), EM PAPEL CARTOLINA PALHA 180 G 1X1 COR DE IMPRESSÃO, NO TAMANHO 24X 18,5.	500	UNID		
18	BOLETIM ESCOLAR (1ª A 4ª SÉRIE - ENSINO FUNDAMENTAL I ) EM PAPEL CARTOLINA PALHA 180 G TAMANHO 24 X 18,5 CM 1X1 COR DE IMPRESSÃO.	400	UNID		
19	DE BOLETIM ESCOLAR ( 5ª A 8ª SÉRIE- ENSINO FUNDAMENTAL II ) EM PAPEL CARTOLINA PALHA 180 G TAMANHO 24X 18,5 CM 1X1 COR DE IMPRESSÃO.	3.500	UNID		
20	ENVELOPES SACO BRANCO TAM 26X36 2X0 CORES	2.500	UNID		
21	ENVELOPES SACO PARDO TAM 26X36 2X0 CORES	2.500	UNID		
22	ENVELOPES SACO BRANCO TAM 24X34 2X0 CORES	2.500	UNID		
23	ENVELOPES CARTA TAM 11X10,5 - 2X0 CORES	2.500	UNID		



24	ENVELOPES TAMANHO 11X24 - 2X0 CORES	2.500	UNID		
25	ATESTADO DE CONCLUSÃO 1X1 COR , OFFSET 90GR 1º GRAU	2.500	AVL		
26	CONFECÇÃO DE MÓDULOS	500	UNID		
					<b>R\$</b>
<b>LOTE - 03 SECRETARIA DE SAÚDE</b>					
1	FICHA ODONTOLOGICA F/V OFFSET 75 G FORMATO 18.	200	BLS		
2	SOLICITAÇÃO DE EXAME E PROCEDIMENTO ( AZUL) 21x10 Superbond Azul 1x0	500	BL		
3	SOLICITAÇÕES DE EXAME LABORATORIAIS 21x15 Off-set 63g 1x0	500	BL		
4	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO ( Branco) 21x10 Off-set 63 1x0	200	BL		
5	RECEITUARIO MEIO OFICIO 21x15 Off-set 63g 4x0	1.000	BL		
6	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
7	ATENÇÃO BÁSICA-SAÚDE DA FAMÍLIA FICHA B-GES F/V FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
8	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA FICHA A 100X01 FORMATO 9 F/V.	100	BLS		
9	UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ATENDIMENTO AMBULATORIAL 100X01 FORMATO 9.	100	BLS		
10	COMUNICAÇÃO INTERNA 100X01 FORMATO 16.	100	BLS		
11	CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES 100X01 FORMATO 9.	100	BLS		
12	CARTÃO VACINA ANTI-RÁBICA FORMATO 36 OFFSET 180 G.	1.500	UNID		
13	CARTÃO DO PACIENTE HIPERTENSO E DIABÉTICO FORM 9 DUAS DOBRAS OFFSET 180 G F/V.	1.500	UNID		
14	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO F/V FORMATO 27 OFFSET 180 G.	1.500	UNID		
15	CARTÃO DA GESTANTE DUAS DOBRAS FORMATO 9 OFFSET 180G F/V 4X4 COR.	1.500	UNID		
16	CARTÃO DE ATIVIDADES FORMATO 42 F/V OFFSET 180 GRS.	1.500	UNID		
17	CARTÃO DE ATIVIDADES FORMATO 36 F/V ( VERSO DIAS DA SEMANA).	1.500	UNID		



18	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL- BPA 100X01 FORMATO 9.	200	BLS		
19	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA-MENINO	50	BLS		
20	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA-MENINA	50	BLS		
21	BOLETIM DE RECONECIMENTO GEOGRÁFICO FORMATO 9 100X01.	50	BLS		
22	BOLETIM DE NOTIFICAÇÃO DE CASOS SUSPEITOS DE DENGUE FORMATO 100X01.	50	BLS		
23	BLOCOS FICHA DE ATENDIMENTO PLANEJAMENTO FAMILIAR F/V FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
24	SISTEMA DE VIGILANCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL-SISVAN ( ESTADO NUTRICIONAL PARA GESTANTES) FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
25	SISTEMA DE VIGILANCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL-SISVAN ( ESTADO NUTRICIONAL DE CRIANÇAS DE 0 A 5 ANOS) FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
26	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA FICHA "A" 100X01 FORMATO 9 F/V.	100	BLS		
27	PEDIDO DE EXAME FORMATO 18 100X01.	50	BLS		
28	PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA FICHA DE VISITA DOMICILIAR (VD) FORMATO 9 100X01.	200	BLS		
29	FICHA DE REGISTRO DIÁRIO DOS ATENDIMENTOS DAS GESTANTES NO SISPRENATAL FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
30	FICHA DE REFERENCIA FORMATO 9 100X01	100	BLS		
31	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA - A4 - 1X1 COR	100	BLS		
32	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
33	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
34	PROGRAMA MENSAL DE PROFILAXIA DA RAIVA INFORME MENSAL- VE- 7 FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
35	FOLHA DE INTERNAMENTO FORMATO 9 100X01.	200	BLS		
36	FICHA GINECOLOGICA FORMATO 9	100	BLS		





	100X01.				
37	FICHA INDIVIDUAL ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO F/V FORMATO 12.	100	BLS		
38	NOTIFICAÇÃO DA RECEITA COM CANHOTO FORMATO 27 100X01.	600	BLS		
39	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA FORMATO 9 100X01.	50	BLS		
40	BLOCOS PESQUISA ENTOMOLOGICA TRATAMENTO F/V FORMATO 9 100X01.	50	BLS		
41	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE (RESUMO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL) FORMATO 9 100X01.	50	BLS		
42	REGISTRO DE SUPERVISÃO DE CAMPO FORMATO 9 100X01.	50	BLS		
43	FICHA -D BLOCOS REGISTRO DE ATIVIDADES, PROCEDIMENTOS E NOTIFICAÇÕES F/V FORMATO 9 100X01.	200	BLS		
44	AVALIAÇÃO DE SUPERVISÕES REALIZADAS NO CAMPO- PNCD FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
45	PRONTUÁRIO MÉDICO F/V FORMATO 4 100X01 AVULSO.	100	BLS		
46	PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
47	PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS FORMATO 9 100X01	50	BLS		
48	PRESCRIÇÃO MÉDICA F/V FORMATO 100X01.	100	BLS		
49	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE CASOS SUSPEITOS DE SARAMPO E RUBÉOLA FORMATO 9 100X01.	50	BLS		
50	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
51	CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMITIDAS POR VETORES (RECIBO DE ENTREGA) FORMATO 16 100X01.	100	BLS		
52	COORDENAÇÃO DE ASSISTENCIA, VIGILANCIA E PROTEÇÃO DA SAUDE FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
53	CADASTRO SOLUÇÃO ALTERNATIVA COLETIVA FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
54	SUMARIO DE URINA FORMATO 9 100X01.	200	BLS		
55	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE-PNCD REGISTRO DIARIO DO SISTEMA ANTIVETORIALFORMATO 9	200	BLS		



	F/V/100X01.				
56	BLOCOS TERMO DE RESPONSABILIDADE FORMATO 9 100X01.	100	BLS		
57	TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA INTERNAMENTO FORMATO 9 100X01.	200	BLOCO		
58	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA FICHA-B HÁ F/V F/V FORMATO 9 100X01.	100	BLOCO		
59	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATEND. ANTI-RÁBICO HUMANO F/V FORMATO 9 100X01..	200	BLOCO		
60	ASSISTENCIA FARMACEUTICA-FARMÁCIA BÁSICA FORMATO 9 100X01.	100	BLOCO		
61	REPOSIÇÃO DE ESTOQUE FORMATO 9 100X01.	100	BLOCO		
62	AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE.	100	BLOCO		
63	ATESTADO MÉDICO FORMATO 18 100X01.	50	BLOCO		
64	CARTÃO PROTOCOLO FORMATO 42 OFF SET 180GR.	2.500	UNID		
65	CARTÃO FAMÍLIA FORMATO 42 F/V.	2.200	UNID		
66	CARTÃO DE VACINAÇÃO FORMATO 42.	2.200	UNID		
67	CARTÃO DO APRAZAMENTO F/V FORMATO 42 OFFSET 180 G.	2.200	UNID		
68	ATESTADO MÉDICO DE COMPARECIMENTO FORMATO 18.	100	BLOCO		
69	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL FORMATO 42 F/V OFFSET 180 G,	2200	UNID		
70	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA MUNICIPAL F/V FORMATO 36 OFFSET 180 G.	2.200	UNID		
71	CARTÃO VIGIÁGUA- FORMULÁRIO DE COLETA FORMATO 27 OFFSET 180 G.	1.500	UNID		
72	CADERNETA DE VACINAÇÃO ( VACINA APLICADA NA INFANCIA) FORMATO 27 F/V OFFSET 180 G.	5.500	UNID		
73	CARTÃO DE ATENDIMENTO (SAÚDE DA FAMÍLIA ) FORMATO 42.	5.500	UNID		
74	FORMULÁRIO E-SUS CADASTRO INDIVIDUAL, PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, F/V, COR BRANCA.	200	BLOCO		
75	FORMULÁRIO E-SUS CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BARNCA.	55	BLOCO		



76	FORMULÁRIO E-SUS VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BRANCA.	200	BLOCO		
77	FORMULÁRIO E-SUS ATIVIDADE ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BRANCA.	50	BLOCO		
78	FORMULÁRIO E-SUS ATENDIMENTO INDIVIDUAL, PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BRANCA.	150	BLOCO		
79	FORMULÁRIO E-SUS FICHA DE PROCEDIMENTO, PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BRANCA.	100	BLOCO		
80	FORMULARIO E-SUS ATENDIMENTO DOMICILIAR (PAR USO EXCLUSIVO DE SAD) PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BRANCA.	50	BLOCO		
81	FORMULARIO E-SUS AVALIACAO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSAO (PARA USO EXCLUSIVO DE SAD) PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BRANCA.	50	BLOCO		
82	FORMULARIO E- SUS MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BRANCA.	50	BLOCO		
83	FORMULARIO E-SUS FICHA COMPLEMENTAR, REGISTRO DE EMERGENCIA EM SAUDE PUBLICA, SINDROME NEUROLOGICA POR ZIKA/MICROCEFALIA PAPEL A4 MEDINDO 29,5 X 20,5, COR BRANCA.	50	BLOCO		
84	BLOCOS PERINATAL AMBULATORIO FORMATO 9 F/V 100X01.	50	BLOCO		
85	BLOCOS NOTIFICAÇÃO DE RECEITA FORMATO A4	200	BLOCO		
86	FICHA ATENÇÃO À GESTANTE. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X1 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	200	BLOCO		
87	FICHA ATENÇÃO À MULHER. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X0 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	100	BLOCO		
88	FICHA ATENDIMENTO ANTI-RABICA. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X1 CORES, PAPEL OFF-SET 75G.	100	BLOCO		



	(BLOCO COM 100 FOLHAS).				
89	FICHA B ACOMPANHAMENTO DIABÉTICO. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X1 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	2.000	BLOCO		
90	FICHA B ACOMPANHAMENTO TUBERCULOSE. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X1 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	200	BLOCO		
91	FICHA CADASTRAMENTO GESTANTE. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X0 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	100	BLOCO		
92	FICHA CADASTRO DE USUÁRIOS. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X1 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	100	BLOCO		
93	FICHA CADASTRO DE HIPERTENSO / DIABÉTICOS. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X0 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	200	BLOCO		
94	FICHA D. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X1 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	2.000	BLOCO		
95	FICHA DE SUPLEMENTO DE FERRO. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X0 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	200	BLOCO		
96	FICHA DE ATENDIMENTO PRÉ HOSPITALAR. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X1 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	2.000	UNID		
97	FICHA DE CONTROLE DE VACINAÇÃO. MODELO NO FORMATO 195X135MM – 1X1 CORES, PAPEL OFF-SET 180G.	500	BLOCO		
98	FICHA DE CONTROLE. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X1 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	300	BLOCO		
99	FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X1 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	2.000	BLOCO		
100	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X1 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	1.000	BLOCO		



101	FICHA DE REFERÊNCIA ODONTOLÓGICA. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X1 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	600	BLOCO		
102	FICHA DE REGISTRO DE ATENDIMENTO DIÁRIO. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X0 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	600	BLOCO		
103	FICHA DE VISITA DOMICILIAR – ACS. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X10 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	300	BLOCO		
104	FICHA DE EVOLUÇÃO CLÍNICA – PSF. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X1 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	100	BLOCO		
105	FICHA DE EVOLUÇÃO CLINICA – PSF TIPO B. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X1 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	200	BLOCO		
106	REQUERIMENTO DE ALVARÁ DE SAÚDE. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X1 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	1.000	BLOCO		
107	REQUISICÃO DE EXAMES SUS. MODELO NO FORMATO 10X21MM – 1X0 CORES, PAPEL OFF-SET SUPERBOND AZUL. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	500	BLOCO		
108	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X0 CORES, PAPEL OFF-SET 75G. (BLOCO COM 100 FOLHAS).	180	UNID		
109	SELO DE INTERDIÇÃO. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 4X4 CORES, PAPEL ADESIVO.	1.000	BLOCO		
110	TERMO DE APREENSÃO INTERDIÇÃO. MODELO NO FORMATO 21X30MM – 1X0 CORES, PAPEL AUTO COPIATIVO. (BLOCO COM 50 JOGOS EM 03 VIAS).	100	BLOCO		

**LOTE – 04 ADESIVOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	V. UNT	V. GLOBAL
01	ADESIVOS DE VINIL COM IMPRESSÃO COLORIDA, MEDINDO 7 CM X 20CM.	10	UND		
02	ADESIVO FORMA DE BOLA NUMERADA 1 A 6 COM 50 CM DIÂMETRO (CADA ADESIVO VEM COM 4 NÚMEROS IGUAIS).	10	UND		
03	ADESIVO COM LOGO DA	10	UND		



	PREFEITURA. TAMANHO (50X40) "EM SERVIÇO"				
04	ADESIVO COM LOGO DA PREFEITURA TAMANHO (1,20X0,60 CM)	10	UND		
05	ADESIVO FORMA DE BOLA NUMERADA 1 A 6 COM 25 CM DIÂMETRO (CADA ADESIVO VEM COM 2 NÚMEROS IGUAIS).	10	UND		
06	ADESIVO COM LOGO DA PREFEITURA TAMANHO E DA SAÚDE (1,50X0,60 CM)	10	UND		
07	ADESIVO FORMA DE BOLA NUMERADA 1 A 6 COM 30 CM DIÂMETRO (CADA ADESIVO VEM COM 2 NÚMEROS IGUAIS).	10	UND		
08	ADESIVO COM LOGO DA PREFEITURA TAMANHO (2,0 X1,0 CM)	10	UND		

O valor global da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de **R\$ xxx (xxxxxx)**.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo para fornecimento/prestação de serviços: **31 de Dezembro de 2020.**

Atenciosamente,

Nome da empresa

CNPJ



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2020**

**ANEXO IX**

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO,  
MUNICÍPIO DE PEDRÃO E, DO OUTRO, \_\_\_\_\_.

**O MUNICÍPIO DE PEDRÃO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a **Renato Valverde, nº 39, Centro, Pedrão-ba, CEP: 48.140-000**, inscrito no **CNPJ sob número 13.648.480/0001-43**, neste ato representado pelo Sr. **SOSTHENES SERRAVALLE CAMPOS**, , doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante nos **processo administrativo nº. 0XX/2020**, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, as quais as partes se sujeitam a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

- a) Edital de **Pregão ELETRÔNICO nº 007/2020**.
- b) Proposta apresentada pela **CONTRATADA** em  / / .

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

– Destina-se este Contrato a propiciar amparo legal na relação de serviços entre os contratantes acima mencionados, afim de que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx realize o **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS DIVERSOS, VISANDO ATENDER AS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO - BAHIA**, a qual fora declarada vencedora após homologação e adjudicação no **Pregão ELETRÔNICO nº 007/2020**.

LOTE: 01						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UF	QUANT	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01						
<b>TOTAL DO LOTE</b>						
<b>Valor por extenso:</b>						



– A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1.º e 2.º do art. 65 da Lei 8.666/93.

– Ficará a cargo da **CONTRATADA** as despesas com seguros, peças, manutenção, entrega, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, hospedagem, alimentação e transporte de funcionários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**2.1.** – A **CONTRATADA** se obriga a:

- a.** Disponibilizar o serviço descrito na Cláusula Primeira deste contrato, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;
- b.** Assegurar a boa qualidade do serviço;
- c.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- d.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- e.** Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;
- f.** Atender as solicitações da Contratante, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.
- g.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- h.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- i.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.





j. Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;

k. Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;

l. Entregar o bem licitado nos prazos previstos no presente Contrato;

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

n. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente dispensa de licitação;

o. Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.

p. O objeto deste contrato deverá ser prestado de forma continuada, após a emissão da ordem de serviços respectiva.

q. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com confecção e entrega do objeto e outros (caso seja necessário);

r. Fornecer toda a logística necessária à execução dos serviços, em consonância com a solicitação da Secretaria.

s. A Contratada é obrigada a executar os serviços de acordo com os prazos e critérios estipulados;

t. A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço contratado, mão-de-obra, despesas operacionais e administrativas, e contratação de pessoal, supervisão, fiscalização, transporte, taxas, uniformes, crachás, emolumentos, seguros, indenizações, férias, elementos substituto de férias, folgas, licenças, atestados, faltas, e todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias serão de obrigação da empresa contratada para que forneça com o máximo de competência a execução dos serviços requeridos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – Ficarà a cargo da CONTRATADA, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguros e todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

3.1. – O **CONTRATANTE** se obriga a:



- b. Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- c. Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação da nova faturas corretas;
- d. Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- e. Declarar os materiais efetivamente prestados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

– O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), constante da proposta integrante da licitação **Pregão ELETRÔNICO nº 007/2020**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços de fornecimento, objeto deste instrumento.

– **Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma de pagamento financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal (conjunta da Dívida Ativa da União e INSS) e municipal, sob pena de não pagamento.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

– O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

– Os reajustamentos de preços do objeto a ser contratado, quando e se for o caso, serão efetuados e calculados de acordo com as disposições específicas vigentes, editadas pelo Governo Federal.

– Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pela Administração, os mesmos serão reajustados pela variação do percentual resultante da diferença do preço fixado para o dia de



apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicando-se sobre o preço proposto.

– A empresa a ser contratada deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado de requerimento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata caducidade.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1. – A vigência deste Contrato será pelo prazo 31 de Dezembro de 2020, a partir da data de sua publicação no Diário Oficial, podendo, entretanto, ser prorrogada se presentes os requisitos exigidos pelo art. 57 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS**

7.1. – As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Nota de Empenho:

Órgão:

Elemento de despesa:

Projeto Atividade:

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1. – Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- b) Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;
- c) Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- d) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.



**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados nos arts. 78 e 80 da lei n.º 8.666/93, alterada pela lei n.º 8.883/94.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES**

**9.1.** –**CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATADA** responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à **CONTRATANTE** no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a **CONTRATADA** acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais não incidentes sobre a compra efetuada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

– A adjudicatária **CONTRATADA** sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei 8.666/93, em sua atual redação, apurado em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.
- b) Multas de até:
  - b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da



b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura;

b3) multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse edital e do contrato.

c) Suspensão do direito de contratar com o Município de PEDRÃO pelo período máximo de 5 (cinco) anos nas hipóteses previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo na superior a 02 (dois) anos em situações não previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

f) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.

g) As multas previstas na alínea "b" poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

h) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 03 (três) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de PEDRÃO.

i) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

j) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

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

– A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência do Prefeito Municipal de PEDRÃO, as demais penalidades serão de competência do(s) Secretário(s) solicitantes.



**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO E VINCULAÇÃO**

–O presente Contrato será publicado, por extrato, no Mural das Dependências Públicas Municipais e em Diário Oficial no prazo máximo de vinte (20) vinte dias, contados da data de sua assinatura.

–Este contrato fica vinculado no seu todo e, principalmente, nos casos omissos, a Lei nº 10.520/02, subsidiada a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, como também, ao Edital de **Pregão ELETRÔNICO nº 007/2020**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1.** – As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Irara, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título. E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 03 (três) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

PEDRÃO, xx de xxx de 2020.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

TESTEMUNHA 1: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA 2: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**Pregão Eletrônico nº 007/2020**

**ANEXO V**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

ASSUNTO: \_\_\_\_\_, objeto do **Pregão Eletrônico nº 007/2020**

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Pedrão, na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 007/2020**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



Pregão Eletrônico nº 007/2020

ANEXO VI

(modelo)

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002) - PLENO CONHECIMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, **DECLARA**, que **cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **Pregão Eletrônico nº 007/2020**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal.



**Pregão Eletrônico nº 007/2020**

**ANEXO VII**

(modelo)

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

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

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 12 (doze) anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_

Licitante interessado

**Pregão Eletrônico nº 007/2020**

**ANEXO VIII**

**(modelo)**

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

**DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR**

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_

Licitante Interessado

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

(modelo)

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

À

**PREFEITURA DE Pedrão - BAHIA**

**REF. Pregão Eletrônico nº 006/2020**

A empresa....., com sede na  
....., nº ....., C.N.P.J. nº  
....., **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código  
Penal, que se enquadra na situação de.....(microempresa ou empresa  
de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e que inexistem fatos supervenientes  
que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data

**Pregão Eletrônico nº 007/2020**

**ANEXO X**

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

**DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA ATA E  
CONTRATO**

Dados da empresa

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato

Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vínculo:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

**Assinatura do Responsável pela Empresa**

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data

ANEXO X

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE OS DIRIGENTES, GERENTES, SÓCIOS,  
RESPONSÁVEIS TÉCNICOS E DEMAIS PROFISSIONAIS NÃO FIGURAM  
EMPREGADOS NA GESTÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRÃO**

PEDRÃO, xxxx de xxxx de 2020

À  
Prefeitura Municipal de  
PEDRÃO - Bahia At.: COPEL  
PREGÃO ELETRÔNICO nº 007/2020 -

Declaro que entre meus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais não figuram empregados na gestão do Município de PEDRÃO.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Local e Data

\_\_\_\_\_  
Licitante Interessado