

# Prefeitura Municipal de Souto Soares

Pregão Presencial



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**  
Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000  
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

## AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2018PMSS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES - BA, através do Pregoeiro, Sr. Fernando Francisco Maceda, nomeado através do Decreto 203/2017, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 30/2018PMSS, do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”, no dia 09/11/2018 às 9:30h (nove horas e trinta minutos) conforme preceitos das Leis Federais nº 10.520/2002, nº. 8.666/1993, e suas alterações, objetivando contratação de empresa especializada em CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, para atender as necessidades das Secretarias de Administração, Educação, Assistência Social e Saúde, deste Município de Souto Soares/BA, conforme quantidade e especificações contidas no Termo de Referência deste Edital. Outras informações poderão ser obtidas através do site [www.ipmbrasil.org.br](http://www.ipmbrasil.org.br), ou pelo telefone (75) 3339-2150. Souto Soares/BA, 26/10/2018 – Fernando Francisco Maceda – Pregoeiro.

Rua Eutacio Vieira Viana | 0 | Centro | Souto Soares-Ba

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018**

Regido pelos seguintes dispositivos legais: Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores autorizações, Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 7892/2013 de 23.01.2013, Decreto nº 8250/2014 de 23/05/2014.

**OBJETO**

Constitui objeto desta Licitação a contratação de empresa especializada em CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, para atender as necessidades das Secretarias de Administração, Educação, Assistência Social e Saúde, deste Município de Souto Soares/BA, conforme quantidade e especificações contidas no Termo de Referência deste Edital.

**SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME**Data: **09/11/2018**Horário: **9:30h (nove horas e trinta minutos) horário da Bahia**

Pregoeiro: Fernando Francisco Maceda

LOCAL: Prefeitura Municipal de Souto Soares, situada na Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, na cidade de Souto Soares/BA, CEP 46.990-000, Fone: (75) 3339-2150, e-mail: [licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br](mailto:licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br)

Senhor Licitante,

Informamos que a comunicação de eventuais alterações e retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, estarão disponíveis no site: [www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmsoutosoares/home](http://www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmsoutosoares/home), sendo responsabilidade exclusiva do licitante o acompanhamento de possíveis alterações através do referido site.

Souto Soares/BA, 26 de Outubro de 2018.

Fernando Francisco Maceda

Pregoeiro

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

## EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018

### 01 PREÂMBULO:

**1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES - ESTADO DA BAHIA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, sito na Av. José Pereira Sampaio, nº 08, centro, Souto Soares-Bahia, através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº 203/2017, de 17/08/2017, Sr. **FERNANDO FRANCISCO MACEDA**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 030/2018**, do tipo “**MENOR PREÇO POR LOTE**”, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006 de 14.12.2006, Decreto nº 7892/2013 de 23.01.2013, Decreto nº 8250/2014 de 23/05/2014.

**1.2.** O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações e Contratos, desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00h às 12:00h, no período de **26/10/2018 a 08/11/2018**, bem como, estará disponível nos sites: [www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmsoutosoares/home](http://www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmsoutosoares/home) e [www.soutosoares.ba.gov.br](http://www.soutosoares.ba.gov.br).

### 02 OBJETO DA LICITAÇÃO:

Constitui objeto desta Licitação a contratação de empresa especializada em **CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO E DE COMUNICAÇÃO VISUAL**, para atender as necessidades das Secretarias de Administração, Educação, Assistência Social e Saúde, deste Município de Souto Soares/BA, conforme quantidade e especificações contidas no Termo de Referência deste Edital.

### 03 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

**3.1** Os interessados, no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste Edital, para a realização desta licitação, deverão entregar os seus envelopes contendo as Proposta de Preços (Envelope nº 01) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 02) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

#### **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL - Nº 030/2018**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA**

#### **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL - Nº 030/2018**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA**

**3.2** A declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme Anexo V, deverá ser apresentada por fora de envelope, juntamente com a Carta de Credenciamento, conforme item 6 e Anexo IV.

### 04 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

**4.1** Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

**4.2** Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

**a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública, na forma do Artigo 87 - inciso IV e Artigo 6º - XII da Lei 8.666/93.**

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Souto Soares;
- c) Estejam impedidos de licitar com o Município de Souto Soares, na forma do artigo 7º da Lei 10.520/02;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**4.3** - A participação neste certame, sem prévia impugnação, implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**4.4** - Não é obrigatória a participação em todos os lotes, podendo o proponente concorrer apenas nos lotes que forem de sua conveniência, desde que cada lote seja cotado em sua totalidade.

**4.5** – Caso o licitante deixe de cotar determinado item do lote terá sua proposta do lote desabilitada, exceto se não houver proposta válida para o referido lote, razão pela qual o Pregoeiro classificará as propostas, podendo ser excluído o item, julgando o restante do lote.

**4.6** – Do dia 29/10/2018 ao dia 08/11/2018 das 8:00h às 12:00h os modelos dos materiais estarão disponíveis no Setor de Licitações para que os licitantes verifiquem tipo de material, formatação e outros detalhes necessários para formulação das propostas, sendo expedido uma declaração de Vistoria de Modelos de Impressos Gráficos, atestando ciência do tipo, qualidade, formatação dos referidos materiais.

## **05** PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

5.1 O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº. 10.520/2002, nº. 8.666/1993, nº. 8.078/1990 e Lei Complementar 123/2006 e atualizações.

5.2 Para o julgamento das propostas e Habilitação, o Pregoeiro poderá utilizar-se de assessoramento técnico ou jurídico, através de consultas em tempo real, podendo solicitar parecer técnico que integrará o processo.

## **06** DO CREDENCIAMENTO:

**6.1** Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pelo licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente.

**6.2** Entende-se por documento credencial:

- a) Estatuto/Contrato Social, quando a pessoa credenciada for proprietário, sócio ou dirigente da empresa licitante;
- b) Procuração ou documento equivalente do licitante, nos modelos do Anexo IV deste Edital;
- c) Declaração de Vistoria de Modelos de Impressos Gráficos, declarando ciência do tipo, qualidade, formatação dos materiais.
  - c) 1 Ficam isentas de nova declaração as licitantes que porventura já realizaram vistoria dos modelos impressos, para participação do Pregão Presencial nº 27/2018, ora revogado, sendo considerada como válida a mesma declaração, visto ter finalidade de ciência das especificidades dos materiais.
- d) Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação deste Edital, conforme Anexo V;

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

**e) Declaração ou documento equivalente emitido por meio eletrônico nos sites específicos de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (quando for o caso), para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123.**

**6.3 O credenciamento deverá ser entregue ao pregoeiro em separado dos envelopes A e B, e apresentado em forma de carta em papel timbrado da licitante, ou por procuração (COM FIRMA RECONHECIDA), contendo identificação do credenciado (nome, número de identidade e do CPF) e, devidamente assinado pelo titular ou representante legal da licitante.**

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

**6.4** Quando a licitante se fizer representar por sócio, além dos documentos relacionados no item 6.2, com exceção da procuração ou credencial, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para verificação no certame:

**a) Cópia da cédula de identidade do representante legal da empresa;**

**6.5** Quando a licitante se fizer representar por credenciado, além dos documentos relacionados no item 6.2, deverá apresentar junto com a credencial os documentos abaixo relacionados, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para verificação no certame:

**a) Cópia da cédula de identidade do credenciado, bem como do proprietário, sócio ou dirigente da empresa;**

**6.6 O pregoeiro poderá autenticar cópias de documentos relativos ao credenciamento, desde que acompanhados dos originais.**

**6.7** Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante, e, de igual forma, cada licitante só poderá credenciar um representante.

**6.8** O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes 01 - Proposta de Preços ou 02 – Habilitação relativos a este Pregão.

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

**6.9** A ausência do representante do licitante, quando convocado, o impedirá de formular lances e manifestar a intenção de recurso.

**6.10** Juntamente com o credenciamento, será exigida a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123.

**6.10.1** A não apresentação da declaração mencionada no item acima ou outro documento que comprove a situação atual da empresa, acarretará na inaplicabilidade do tratamento diferenciado, previsto na Lei Complementar 123/2006, para o licitante, não podendo o mesmo invocar esse tratamento diferenciado no decorrer da licitação.

**6.10.1** A declaração de que trata o item 6.10, deverá ser emitida pela Secretaria da Receita Federal, em site específico, podendo ser substituída por documento assinado por profissional contábil, acompanhado do selo do responsável pelo CRC.

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

## **07 DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1):**

7.1 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do **Anexo II** deste ato convocatório, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) **Razão Social, CNPJ, endereço, telefone/e-mail, contato da empresa.**
- b) **Descrição clara e detalhada do objeto ofertado, contendo quantidade, unidade, valor unitário e valor total do lote em algarismos e por extenso;**
- c) **Preço unitário com até duas casas decimais, para o item expresso em moeda nacional, bem como preço total do item e preço total de cada lote da proposta, observando a unidade de medida constante na planilha orçamentária, inclusas todas as despesas com tributos, frete, seguros e quaisquer outras que forem devidas, para entrega na cidade compradora.**
  - c.1) **Ocorrendo divergência na proposta entre os valores expressos em algarismos e extenso no total do lote, prevalecerá o extenso e ocorrendo divergência entre os valores unitário e total do item, prevalecerá o valor unitário; Caso a soma total do lote esteja divergente da soma de cada item, serão considerados os valores unitários, sendo refeito o seu somatório.**
- d) **Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.**
- e) **Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.**

7.2 A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnicos sobre o produto ofertado, bem como informações que constem em catálogos, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do produto solicitado.

7.3 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

**7.4 Ao elaborar a proposta de preços a licitante deverá observar cautelosamente o valor unitário ofertado para o item e o valor total de cada lote da proposta, pois não será aceita pelo pregoeiro, em hipótese alguma, a sua desistência, a não ser que seja considerado que o valor ofertado seja inexequível.**

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

7.6 Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais e custos que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do objeto desta licitação, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a licitante.

## **08 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2):**

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

**8.1** - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

## **8.1.1 Habilitação Jurídica**

- a) Cédula de identidade;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compatível com o objeto licitado, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**PARÁGRAFO ÚNICO: ESTES DOCUMENTOS DEVERÃO SER APRESENTADOS NO ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO), MESMO QUANDO APRESENTADOS NA FASE DE CREDENCIAMENTO.**

## **8.1.2 Regularidade Fiscal**

- a) Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;
- c) Certidão Conjunta Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo Contribuições Sociais;
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de tributos municipais, emitida pela Prefeitura da sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

## **8.1.3 Qualificação Técnica**

- a) Alvará de Licença e Funcionamento;
- b) Atestado de capacidade técnica firmado por entidade pessoa jurídica pública ou privada atestando que o licitante forneceu objeto idêntico desta licitação.

## **8.1.4 Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Esta, conforme o caso, apresentará autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do livro diário, onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de resultado, com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrado na Junta Comercial da sede da licitante, ou no Cartório de Registro de Títulos e

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

Documentos, todos, obrigatoriamente firmados pelo contador e pelo dirigente/sócio, qualificados, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

## **8.1.5 – Requisitos de Cumprimento do Edital**

- a) Declaração de não empregar menor, conforme Anexo III.

## **9 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**9.1** No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

- a) A credencial do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo.  
b) Cópia do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.  
c) Os envelopes de nº 01 – Proposta e nº 02 – Habilitação devidamente identificados e lacrados.  
d) A Declaração de Comprometimento de Habilitação;  
e) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

**9.2** Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, o pregoeiro comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

**9.3** Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto na alínea “a”, do item 9.1.

**9.4** Concluída a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, o pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

**9.5** Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

## **10 DO JULGAMENTO:**

**10.1** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço por item, do objeto deste Edital.

**10.2.** A etapa de classificação de preços, que compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, das licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor;

**10.3.** Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços. Quando convocado pelo pregoeiro, o licitante desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item;

**10.4.** Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

**10.5.** A **etapa de habilitação** compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

**10.6. Etapa de Classificação de Preços:**

**10.6.1** Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

**10.6.2** O pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

**10.6.3** O pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

**10.6.4** O pregoeiro classificará a licitante da proposta de menor preço para cada item e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

**10.6.5.** O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 10.6.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (um vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

**10.6.6** Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**10.6.7.** Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, lances verbais estes que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, ficando esclarecido que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada.

**10.6.8.** O pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor.

**10.6.9.** O pregoeiro poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados de acordo com o lote a ser adquirido.

**11.6.10.** Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por lote.

**10.6.11.** A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele lote, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

**10.6.12.** Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço do lote e o valor estimado para a contratação.

**10.6.13.** Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

**10.6.14.** Se a oferta não for aceitável, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

**10.6.15.** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

**10.6.16.** Nas situações previstas nos subitens 11.6.12 e 11.6.15, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

**10.6.17.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente as sanções administrativas constantes do item 18, deste Edital.

**10.6.18** Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão;

**10.6.19** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

**10.7. Do tratamento diferenciado e favorecido às micro empresas e empresas de pequeno porte segundo a lei complementar 123/06:**

**10.7.1.** Em caso de participação de licitante que detenha a condição de micro empresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, serão observado o seguinte:

- a) Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do pregoeiro, sob pena de preclusão.
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito
- d) No caso de equivalência de valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.8. Etapa de Habilitação, Declaração da Licitante Vencedora e Adjudicação:**

**10.8.1** Efetuados os procedimentos previstos no item 10.6 e 10.7 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

**10.8.2** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

**10.8.3.** As micro empresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**10.8.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

**Parágrafo Único** – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.8.5.** Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo próprio pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

**10.8.6** Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo pregoeiro.

**10.8.7** Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**10.8.8** Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

**10.8.9** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo pregoeiro, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Souto Soares-BA, para homologação do certame e decisão quanto à contratação. Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Procuradoria Municipal para apreciação e parecer, e em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

## **11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**11.1** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**11.2** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro à licitante vencedora.

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

**11.4** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Souto Soares-BA, sito na Av. José Sampaio, 08, Centro, Souto Soares-BA;

**11.5** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo pregoeiro, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

**11.5.1** Também serão conhecidas as contra-razões a recursos intempestivamente apresentadas.

## **12. CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

**12.1** – As obrigações decorrentes desta licitação, após a homologação que será publicada, será celebrado o contrato de fornecimento entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, que deverá ser firmado conforme anexo VI deste Edital.

**12.2.** Se a licitante vencedora não comparecer na Divisão de Licitação dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada para assinatura do contrato, ensejará a aplicação da multa prevista no título SANÇÕES deste edital. É obrigatória a presença do responsável pela empresa ou de pessoa devidamente munida de Procuração que lhe conceda tais poderes, para assinatura do contrato. Caso o responsável pela empresa não compareça para, dentro do prazo estabelecido, assinar o referido Contrato, além da multa prevista, o objeto poderá ser concedido ao 2º colocado. O prazo para assinatura começará a correr do recebimento da CONVOCAÇÃO.

**12.3.** Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Souto Soares – BA., tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

**12.4.** Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de Souto Soares – BA., poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei 10.520/2002.

**12.5.** O pagamento pelo fornecimento do bem ora contratado poderá ser realizado parceladamente conforme "atesto" do setor competente após verificação e aprovação.

**12.6.** O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da lei 8.666/93.

**12.7.** A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura Municipal de Souto Soares – BA., e desde que não afete a boa execução do contrato.

## **13. FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** As Secretarias Municipais de Administração, Educação, Assistência Social e de Saúde, através de representante, exercerão a fiscalização do contrato e registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**13.2.** As exigências e a atuação da fiscalização pelas secretarias municipais citadas acima em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

## **14. DO VALOR, REAJUSTE E REACTUAÇÃO DE PREÇO**

**14.1.** Ressalvando-se que o Pregão é do tipo Menor Preço por Lote, estima-se para o Lote I - R\$ 73.570,00 (setenta e três mil, quinhentos e setenta reais); Lote II o valor de R\$ 36.210,00 (trinta e seis mil, duzentos e dez reais); Lote III o valor de R\$ 96.405,00 (noventa e seis mil, quatrocentos e cinco reais) e Lote IV o valor de R\$ 38.386,00 (trinta e oito mil, trezentos e oitenta e seis reais) estimando o Valor Global de R\$ 244.571,00 (duzentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e setenta e um reais), valores estes obtidos através de pesquisas junto ao mercado, estando à importância anotada para futuro compromisso, de acordo com a liberação orçamentária, conforme descrito no item "dos Recursos Orçamentários", e quantitativos e valores unitários descritos no Termo de Referência, deste instrumento.

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

**14.2.** Não haverá reajuste e repactuação de preço de qualquer natureza e os preços não serão objeto de atualização financeira por via de aplicação de qualquer índice de correção em cumprimento à legislação aplicável a matéria.

**14.3.** Fica ressalvada a possibilidade de revisão do preço ofertado, dentro do princípio da teoria do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme previsto no art. 65 da Lei N° 8.666/93.

## **15 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**15.1** – As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação, correrão por conta das seguintes dotações:

### **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – Secretaria Municipal de Administração Geral**

PROJETO/ ATIVIDADE: 2008 – Desenvolvimento e Manut. das Ações da Sec. de Administração Geral

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

### **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04 – Secretaria Municipal de Educação**

PROJETO/ ATIVIDADE: 2028 – Desenvolvimento e Manutenção do Fundo Mun. de Educação

PROJETO/ ATIVIDADE: 2056 - Gestão do Ensino Infantil

PROJETO/ ATIVIDADE: 2067 – Gestão do Ensino Fundamental

PROJETO/ ATIVIDADE: 2062 - Desenv. e Manutenção das Ações da Secretaria de Educação

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

### **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05 – Secretaria Municipal de Saúde**

PROJETO/ ATIVIDADE: 2037 – Manutenção das Ações em Vigilância Sanitária

PROJETO/ ATIVIDADE: 2030 – Desenv. e Manutenção do Programa de Saúde da Família - PSF

PROJETO/ ATIVIDADE: 2158 – Manut. e Desenv. das Ações do Fundo Municipal de Saúde

PROJETO/ ATIVIDADE: 2032 – Desenvolvimento e Manut. das Ações da Sec. Mun. de Saúde

PROJETO/ ATIVIDADE: 2159 - Manutenção das Ações da Vigilância Epidemiológica- ECD

PROJETO/ ATIVIDADE: 2035 – Manutenção das Unidades Básicas de Saúde

PROJETO/ ATIVIDADE: 2055 – Manutenção das Ações da Atenção Básica - PAB

PROJETO/ ATIVIDADE: 2160 – Manutenção do Hospital Municipal

PROJETO/ ATIVIDADE: 2163– Manutenção das Ações dos Serviços Hospitalares e Ambulatoriais

PROJETO/ ATIVIDADE: 2084 – Manutenção das Ações da Média e Alta Complexidade

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

### **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06 – Secretaria Municipal de Ação Social**

PROJETO/ ATIVIDADE: 2087 – Desenvolvimento e Manut. das Ações Da Sec. Municipal De Ação Social

PROJETO/ ATIVIDADE: 2092 – Desenvolvimento e Manutenção do Fundo Mun. De Assist. Social

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

## **16 DO FORNECIMENTO:**

**16.1.** A contratada entregará os produtos no ato da solicitação, expedida através do Setor Competente, conforme Termo de Referência.

16.1.1 – A Prefeitura manterá contato através do endereço eletrônico [licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br](mailto:licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br), por meio do qual receberá e encaminhará a ordem de faturamento, bem como quaisquer eventuais divergências ou demandas ou outros fatos será comunicado aos interessados.

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

**16.2.** O valor global adjudicado, homologado e contratado, é estimado não constituindo para a Contratante perante a Contratada nenhuma obrigatoriedade pela sua utilização, e para sua aquisição poderá ser apresentado em comum acordo com a fiscalização da secretaria de Obras e Urbanismo e/ou a Secretaria Municipal de Administração.

**16.3 –** O material será entregue, de acordo com as necessidades da Contratante, em atendimento à ordem de fornecimento expedida pela Secretaria de Finanças, Setor de Compras e/ou Secretaria Municipal de Administração, sendo que a entrega deverá ser executada na sede do Município de Souto Soares-BA no local determinado na referida ordem.

## **17 DO PAGAMENTO:**

**17.1.** O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Souto Soares-BA, em até 10 (dez) dias após a data do recebimento da mercadoria, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

**17.2.** Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Souto Soares – BA., número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

**17.3.** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**17.4** A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

**17.5** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

**17.6** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**18.1** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- I entregar com pontualidade os materiais solicitados.
- II Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- III Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação.
- IV Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação:

**18.2 -** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

- I Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- II Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

III Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

IV Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

## **21 DAS PENALIDADES:**

**21.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Souto Soares – BA., resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

- a) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo ou pela não apresentação da documentação exigida, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/93;
- b) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;
- c) multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
- d) advertência;
- 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 no inciso anterior.

**21.2.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na lei 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

**21.3.** A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Souto Soares, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Souto Soares – BA.

**21.4.** O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Souto Soares – BA., em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**21.5.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Souto Soares, devidamente justificado.

**21.6.** À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Souto Soares e será descredenciado do CRC Municipal, pelo período de 5 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

**21.7.** As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**21.8.** Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

## **22 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

**22.1** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, e Lei 10.520/02, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital, das 8:00h às 16:00h, cabendo ao pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (75) 3339-2150 / 2128..

**22.2** Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

**22.3** Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **23. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** A Prefeitura Municipal de Souto Soares – BA., poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Souto Soares – BA.;
- e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

**23.2.** A Prefeitura Municipal de Souto Soares – BA., poderá, por despacho fundamentado do pregoeiro e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

**23.3.** A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

**23.3.1.** A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da lei 8.666/93.

**23.4.** As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

**23.5.** A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.6.** Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Souto Soares – BA. comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

**23.7.** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

**23.8.** A proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

**23.9.** As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Souto Soares – BA., com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**23.10.** A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

**23.11.** Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02.

**23.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Pregão e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**23.13.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**23.14.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

**23.15.** É facultado o pregoeiro ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**23.16.** Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

**23.17.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

**23.18.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

**23.19** Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro.

**23.20.** Os elementos constitutivos deste Edital são compostos dos seguintes anexos:

23.20.1. **ANEXO I** – Termo de Referência;

23.20.2. **ANEXO II** – Modelo Formulário de Proposta de Preços;

23.20.3. **ANEXO III** – Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores;

23.20.4. **ANEXO IV** - Carta de Credenciamento

23.20.5. **ANEXO V** – Modelo de Declaração de Cumprimento e Requisito de Habilitação;

23.20.6 **ANEXO VI** – Modelo de Vistoria dos Materiais Gráficos

23.20.6. **ANEXO VII** - Minuta do Contrato;

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

**23.21.** Quaisquer esclarecimentos e informações adicionais sobre esta Licitação, poderão ser solicitados à Comissão Permanente de Licitação - CPL, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, pelo telefone (75) 3339-2150/2128, até um dia útil anterior a data de apresentação das propostas.

Souto Soares-BA, 26 de Outubro de 2018.

**FERNANDO FRANCISCO MACEDA**

Pregoeiro

Decreto/GP Nº 203/2017

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018**

## **ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**

### **INTRODUÇÃO**

#### **1. OBJETO**

1.1 Este Termo de Referência foi elaborado pelas Secretarias Municipais de Administração, Educação, Assistência Social e Saúde, em observância ao estabelecido na Lei 8.666/93, e tem por objeto orientar a contratação de empresa especializada em **CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO E DE COMUNICAÇÃO VISUAL**, para atender as necessidades das Secretarias de Administração, Educação, Assistência Social e Saúde, deste Município de Souto Soares/BA, conforme quantidade e especificações contidas neste Termo de Referência deste Edital.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A presente contratação se justifica em razão de suprir as necessidades do Município de Souto Soares/BA, no que se refere a todos os materiais gráficos e de comunicação visual, para o bom funcionamento dos departamentos das Secretarias.

#### **3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.1. A licitante, além dos documentos de habilitação, deverá apresentar Alvará de Licença e Funcionamento e atestado de capacidade técnica firmado por entidade pessoa jurídica pública ou privada atestando que o licitante forneceu material igual ao objeto deste termo.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

##### **4.1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

4.1.1 Executar o fornecimento em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital e da Proposta apresentada;

4.1.2. O material será entregue, de acordo com as necessidades da Contratante, em atendimento à ordem de fornecimento expedida pela Secretaria de Administração, sendo que a entrega deverá ser executada na sede do Município de Souto Soares-BA no local determinado na referida ordem.

4.1.3. Sujeitar-se à fiscalização por parte da Prefeitura, através de servidor designado para acompanhar a execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

4.1.4. Assumir inteiramente a responsabilidade pela qualidade do bem a ser fornecido;

4.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualidade exigidas no Pregão Presencial;

4.1.6. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas e irregularidades constatadas pela fiscalização da Prefeitura e/ou gestor(a) do contrato;

4.1.7. A CONTRATADA obriga-se a entregar o objeto desta licitação conforme ordem de fornecimento expedido pela Secretaria responsável ou Setor de Compras, com observância aos itens e condições aprovados no processo licitatório;

4.1.8 Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATADA:

I - entregar com pontualidade o produto solicitado.

II - Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

III - Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos produtos, objeto da presente licitação.

IV - Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

##### **4.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

- 4.2.1. Proceder à emissão da ordem em tempo hábil;
- 4.2.2. Publicação resumida do instrumento de contrato e seus aditivos na Imprensa Oficial, dentro dos prazos estabelecidos por lei;
- 4.2.3. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato;
- 4.2.4. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 são obrigações da CONTRATANTE

I Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

II Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato.

III Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

IV Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

## 5. DOS MATERIAIS E VALORES REFERENCIAIS ESTIMADOS

5.1. Para fins de formação e avaliação pelo fornecedor, o valor estimado para confecção do materiais são os seguintes: Lote I - R\$ 73.570,00 (setenta e três mil, quinhentos e setenta reais); Lote II o valor de R\$ 36.210,00 (trinta e seis mil, duzentos e dez reais); Lote III o valor de R\$ 96.405,00 (noventa e seis mil, quatrocentos e cinco reais) e Lote IV o valor de R\$ 38.386,00 (trinta e oito mil, trezentos e oitenta e seis reais) estimando o Valor Global de R\$ 244.571,00 (duzentos e quarenta e quatro mil, quinhentos e setenta e um reais), observando que sugerimos o tipo da licitação por **menor preço por Lote**.

### LOTE I – MATERIAL PARA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT TOTAL	UND	VL. UNT	VL. TOTAL
1	Adesivos Maquinas na Pista, medindo 0,60x0,40m	500	Unidade	R\$ 14,00	R\$ 7.000,00
2	Adesivos medindo 0,21x0,10m, conforme autorização da Prefeitura Municipal	600	Unidade	R\$ 1,25	R\$ 750,00
3	Adesivos medindo 0,50x0,35m, conforme autorização da Prefeitura Municipal	1000	Unidade	R\$ 10,50	R\$ 10.500,00
4	Carimbo Automático, tamanho Médio, conforme autorização da Prefeitura Municipal.	50	Unidade	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00
5	Cartaz Colorido, tamanho A3, impresso em cor 4x0, edindo aproximadamente 297 x 420mm, conforme autorizações da Prefeitura Municipal.	2600	Unidade	R\$ 4,00	R\$ 10.400,00
6	Envelope com Timbre Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Assist. Social, tamanho ofício, 114x229mm, cor branca.	3000	Unidade	R\$ 0,30	R\$ 900,00
7	Envelope com Timbre da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Assist. Social, saco, tamanho 200x280mm, cor branca	6000	Unidade	R\$ 0,45	R\$ 2.700,00
8	Envelope com Timbre da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Assist. Social, saco, tamanho 240x340mm, cor branca.	12000	Unidade	R\$ 0,60	R\$ 7.200,00

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

9	Envelope com Timbre da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Assist. Social, tamanho A4, 229x324mm, cor branca.	12000	Unidade	R\$ 0,55	R\$ 6.600,00
10	Faixa para Rua, material plástico lona, medindo 4,5x0,80m, gramatura 220g/m², impressão digital.	48	Unidade	R\$ 215,00	R\$ 10.320,00
11	Folder, em papel branco, medindo aproximadamente 0,20x0,30m, cor 1x1 (preto e branco) com duas dobras (03 faces), conforme programas da Prefeitura Municipal	4000	Unidade	R\$ 1,50	R\$ 6.000,00
12	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 2,5 x 0,60m, gramatura 440g/m², com impressão digital.	15	Unidade	R\$ 90,00	R\$ 1.350,00
13	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 0,70 x 1,00m, gramatura 440g/m², com impressão digital.	45	Unidade	R\$ 45,00	R\$ 2.025,00
14	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 4,0 x 0,70m, gramatura 440g/m², com impressão digital.	12	Unidade	R\$ 165,00	R\$ 1.980,00
15	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 3,55x1,00m, gramatura 440g/m², com impressão digital.	12	Unidade	R\$ 210,00	R\$ 2.520,00
16	Papel AP, A5, com gramatura 180mg/m², com marca d'água do Brasão do Município colorido, tamanho 15x21cm	5000	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
17	Placa de Advertencia em acrílico, medindo 40x25cm	30	Unidade	R\$ 15,00	R\$ 450,00
18	Placa para Inauguração Acrílica, medindo aproximadamente 0,70x0,60m.	15	Unidade	R\$ 25,00	R\$ 375,00
<b>TOTAL DO LOTE I</b>					<b>R\$ 73.570,00</b>

**LOTE II – MATERIAL PARA SEC. DE EDUCAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT TOTAL	UND	VL. UNT	VL. TOTAL
1	Boletim Escolar - FUNDAMENTAL I e FUNDAMENTAL II, em papel offset ou PA com gramatura de 150g/m² a 180g/m², impresso frente e verso, cor 1x1, com dobra ao meio do cartão, medindo aproximadamente 14x20cm, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	5000	Und	R\$ 0,30	R\$ 1.500,00
2	Carimbo Automático, tamanho Médio, conforme autorização da Sec. De Educação.	30	Unidade	R\$ 25,00	R\$ 750,00

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

3	Cartaz Colorido, tamanho A3, impresso em cor 4x0, edindo aproximadamente 297 x 420mm, conforme autorizações da Sec. Mun. De Educação	500	Unidade	R\$ 4,00	R\$ 2.000,00
4	Diagnóstico de Base Alfabética, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 22x15cm, bloco c/ 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Educação.	40	Bloco c/ 100 fls.	R\$ 15,00	R\$ 600,00
5	Diario Escolar - Fundamental II (Frequência) - Miolo com aproximadamente 81 páginas, cor 1X1, em papel offset 75g/m <sup>2</sup> / Capa 4X0 cores, em papel couchê 230g/m <sup>2</sup> / Encadernação em espiral plástica, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	150	Und	R\$ 15,00	R\$ 2.250,00
6	Diário Escolar - Ensino Infantil I - formato 30,5x21,5cm - Miolo com aproximadamente 104 páginas, cor 1X1, em papel offset 75g/m <sup>2</sup> / Capa 4X0 cores, em papel couchê 230g/m <sup>2</sup> / Encadernação em espiral plástica, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	150	Und	R\$ 17,00	R\$ 2.550,00
7	Diario Escolar - Fundamental I - Miolo com aproximadamente 154 páginas, cor 1X1, em papel offset 75g/m <sup>2</sup> / Capa 4X0 cores, em papel couchê 230g/m <sup>2</sup> / Encadernação em espiral plástica, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	150	Und	R\$ 15,00	R\$ 2.250,00
8	Diario Escolar - Fundamental II (Rendimento) - Miolo com aproximadamente 46 páginas, cor 1X1, em papel offset 75g/m <sup>2</sup> / Capa 4X0 cores, em papel couchê 230g/m <sup>2</sup> / Encadernação em espiral plástica, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	150	Und	R\$ 15,00	R\$ 2.250,00
9	Diario Escolar - Multiseriadas 1º e 2º ano - Miolo com aproximadamente 171 páginas, cor 1X1, em papel offset 75g/m <sup>2</sup> / Capa 4X0 cores, em papel couchê 230g/m <sup>2</sup> / Encadernação em espiral plástica, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	50	Und	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
10	Diario Escolar - Multiseriadas 2º, 3º e 4º ano - Miolo com aproximadamente 171 páginas, cor 1X1, em papel offset 75g/m <sup>2</sup> / Capa 4X0 cores, em papel couchê 230g/m <sup>2</sup> / Encadernação em espiral plástica, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	50	und	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

11	Diário Escolar - Multiseriadas 4º e 5º ano - Miolo com aproximadamente 170 páginas, cor 1X1, em papel offset 75g/m <sup>2</sup> / Capa 4X0 cores, em papel couchê 230g/m <sup>2</sup> / Encadernação em espiral plástica, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	50	Und	R\$ 30,00	R\$ 1.500,00
12	Envelope com Timbre da Secretaria Municipal de Educação, tamanho A4, 229x324mm, cor branca.	4000	Unidade	R\$ 0,55	R\$ 2.200,00
13	Envelope com Timbre da Secretaria Municipal de Educação, saco, tamanho 200x280mm, cor branca.	2500	Unidade	R\$ 0,45	R\$ 1.125,00
14	Envelope com Timbre da Secretaria Municipal de Educação, saco, tamanho 240x340mm, cor branca.	5000	Unidade	R\$ 0,60	R\$ 3.000,00
15	Envelope com Timbre da Secretaria Municipal de Educação, tamanho ofício, 114x229mm, cor branca.	1000	Unidade	R\$ 0,30	R\$ 300,00
16	Faixa para Rua, material plástico lona, medindo 4,5x0,80m, gramatura 220g/m <sup>2</sup> , impressão digital.	10	Unidade	R\$ 215,00	R\$ 2.150,00
17	Ficha de Matrícula, frente, duas páginas, tendo na última detalhe picotado para destaque, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	5000	Und	R\$ 0,15	R\$ 750,00
18	Ficha Individual do Aluno, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	3000	Und	R\$ 0,15	R\$ 450,00
19	Folder, em papel branco, medindo aproximadamente 0,20x0,30m, cor 1x1 (preto e branco) com duas dobras (03 faces), conforme programas da Sec. Mun. de Educação.	1000	Unidade	R\$ 1,50	R\$ 1.500,00
20	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 2,5 x 0,60m, gramatura 440g/m <sup>2</sup> , com impressão digital.	4	Unidade	R\$ 90,00	R\$ 360,00
21	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 4,0 x 0,70m, gramatura 440g/m <sup>2</sup> , com impressão digital.	3	Unidade	R\$ 165,00	R\$ 495,00
22	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 3,55x1,00m, gramatura 440g/m <sup>2</sup> , com impressão digital.	3	Unidade	R\$ 210,00	R\$ 630,00
23	Pasta do Aluno, papel offset ou PA, gramatura entre 150 a 180g/m <sup>2</sup> , impresso frente, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	3000	Und	R\$ 1,50	R\$ 4.500,00
24	Placa para Inauguração Acrílica, medindo aproximadamente 0,70x0,60m.	4	Unidade	R\$ 25,00	R\$ 100,00
<b>TOTAL DO LOTE II</b>					<b>R\$ 36.210,00</b>

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

## LOTE III – MATERIAL PARA UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS - SEC. DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT TOTAL	UND	VL. UNT	VL. TOTAL
1	Adesivo de Papel: <b>Recipiente contendo Lâminas de Coleta do Exame Citopatológico</b> , impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 9,5x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	1000	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 250,00
2	Adesivo de Papel: <b>Lixo Comum</b> , impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 12,5x12,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	100	Unidade	R\$ 0,80	R\$ 80,00
3	Adesivo de Papel: <b>Lixo Infectante</b> , impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 12,5x12,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	100	Unidade	R\$ 1,00	R\$ 100,00
4	Placa para Inauguração Acrílica, medindo aproximadamente 0,70x0,60m.	5	Unidade	R\$ 25,00	R\$ 125,00
5	Atestado Médico com timbre do Fundo Municipal de Saúde de Souto Soares, em papel sulfite branco, impresso cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 20,5x15cm, bloco com 100fls., conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	150	Bl c/100	R\$ 7,00	R\$ 1.050,00
6	Cadastro Domiciliar, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31,5x22cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20	Bl c/100	R\$ 13,00	R\$ 260,00
7	Caderneta de Saúde da Criança para Vacina (Menina), medindo aproximadamente 21x15cm, contendo cerca de 92 páginas, conforme padrão do Ministério da Saúde.	170	Unidade	R\$ 25,00	R\$ 4.250,00
8	Caderneta de Saúde da Criança para Vacina (Menino), medindo aproximadamente 21x15cm, contendo cerca de 92 páginas, conforme padrão do Ministério da Saúde.	170	Unidade	R\$ 25,00	R\$ 4.250,00
9	Carimbo Automático, tamanho Médio, conforme autorização da Sec. Mun. De Saúde.	20	Unidade	R\$ 25,00	R\$ 500,00



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

10	Cartão de Vacinação Animal, em papel offset com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> a 180g/m <sup>2</sup> , impresso frente e verso, cor 1x1 (preto e branco), com dobra ao meio do cartão, medindo aproximadamente 10,5x15cm, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	3000	Und	R\$ 0,25	R\$ 750,00
11	Cartão de Vacina (Adulto), em papel offset com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> a 180g/m <sup>2</sup> , impresso frente e verso, cor 1x1, com dobra ao meio do cartão, medindo aproximadamente 7,5x 20,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	2000	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 500,00
12	Cartão de Vacina Menina, tipo espelho, em papel offset com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> a 180g/m <sup>2</sup> , impresso frente e verso colorido, tipo folder com duas dobras (03 faces), medindo aproximadamente 21,5x12cm cada face do cartão, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	3500	Unidade	R\$ 1,30	R\$ 4.550,00
13	Cartão de Vacina Menino, tipo espelho, em papel offset com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> a 180g/m <sup>2</sup> , impresso frente e verso colorido, tipo folder com duas dobras (03 faces), medindo aproximadamente 21,5x12cm cada face do cartão, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	3500	Unidade	R\$ 1,30	R\$ 4.550,00
14	Cartão Planejamento Familiar, em papel off set branco, 150g/m <sup>2</sup> ou 180g/m <sup>2</sup> , medindo aproximadamente 21,5x14cm (largura x altura), impresso em cor 1x1 (preto e branco), com dobra ao meio do cartão, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	1000	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 250,00
15	Cartão Programa de Hiperdia, em papel off set branco, 150g/m <sup>2</sup> ou 180g/m <sup>2</sup> , medindo aproximadamente 21,5x14cm (largura x altura), impresso em cor 1x1 (preto e branco), com dobra vincada ao meio do cartão, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	1500	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 375,00
16	Cartaz Colorido, tamanho A3, impresso 4x0, medindo aproximadamente 297 x 420mm, conforme autorizações da Sec. Mun. De Saúde	500	Unidade	R\$ 4,00	R\$ 2.000,00

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

17	Controle Pré-Natal, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31,5x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	10	Bl c/100	R\$ 13,00	R\$ 130,00
18	Envelope com Timbre do Fundo Municipal de Saúde de Souto Soares, saco, tamanho 240x340mm, cor branca.	4500	Unidade	R\$ 0,60	R\$ 2.700,00
19	Envelope com Timbre do Fundo Municipal de Saúde de Souto Soares, saco, tamanho 200x280mm, cor branca.	5000	Unidade	R\$ 0,45	R\$ 2.250,00
20	Envelope com Timbre do Fundo Municipal de Saúde de Souto Soares, tamanho ofício, 114x229mm, cor branca	1000	Unidade	R\$ 0,30	R\$ 300,00
21	Envelope com Timbre do Fundo Municipal de Saúde de Souto Soares, tamanho A4, 229x324mm, cor branca	7000	Unidade	R\$ 0,55	R\$ 3.850,00
22	Etiquetas Auto-Adesivas para Identificação de Coletores, cor branca, medindo aproximadamente 7x2cm, distribuídas em folha adesivada tamanho A4.	500	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 75,00
23	Faixa para Rua, medindo 4,5x0,80mm, gramatura 220g/m², impressão digital.	5	Unidade	R\$ 215,00	R\$ 1.075,00
24	Ficha Clínica Odontológica, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	100	Bl c/100	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00
25	Ficha Clínica/ Consulta, em papel offset branco 75g/m² ou 90g/m², frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), medindo aproximadamente 30x21,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	12000	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 3.000,00
26	Ficha de Anamnese Nutricional, frente e verso (3 páginas em duas folhas), impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	1000	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 150,00
27	Ficha de Atendimento Individual, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	350	Bl c/100	R\$ 13,00	R\$ 4.550,00

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

28	Ficha de Atendimento Odontológico Individual, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	10	Bl c/100	R\$ 13,00	R\$ 130,00
29	Ficha de Atividade Coletiva, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31,5x21,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	10	Bl c/100	R\$ 13,00	R\$ 130,00
30	Ficha de consulta à Puérpera, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31,5x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20	Bl c/100	R\$ 13,00	R\$ 260,00
31	Ficha de Itinerário de Trabalho - Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x20,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	15	Bl c/100	R\$ 13,00	R\$ 195,00
32	Ficha de Procedimentos, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x21,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,00	R\$ 650,00
33	Ficha Laudo Médico para Procedimentos de Alta Complexidade - APAC, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	30	Bl c/100	R\$ 13,00	R\$ 390,00
34	Ficha de Visita - Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 10,5x15cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	12000	Und	R\$ 0,15	R\$ 1.800,00
35	Ficha de visita domiciliar e Territorial, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 29x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	550	Bl c/100	R\$ 13,00	R\$ 7.150,00

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

36	Ficha Marcadores de Consumo Alimentar, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde	100	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 1.300,00
37	Ficha MS-Hiperdia, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	10	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 130,00
38	Ficha para Captura de Tritomíneos, em papel sulfite, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), medindo aproximadamente 15,5x20,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	500	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 75,00
39	Ficha PCE - Programa de Controle de Esquitossomose, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 10X21cm, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	300	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 45,00
40	Ficha perinatal ambulatorial, frente e verso, impresso em 4x4 (colorido), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	15	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 195,00
41	Folder, em papel sulfite branco, medindo aproximadamente 0,20x0,30m, cor 1x1 (preto e branco) com duas dobras (03 faces), conforme programas da Sec. Mun. De Saúde.	6000	Unidade	R\$ 1,50	R\$ 9.000,00
42	Folha de Frequencia, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31,5x22cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	15	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 195,00
43	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 2,5 x 0,60m, gramatura 440g/m², com impressão digital.	4	Unidade	R\$ 90,00	R\$ 360,00
44	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 3,55x1,00m, gramatura 440g/m², com impressão digital.	4	Unidade	R\$ 210,00	R\$ 840,00
45	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 4,0 x 0,70m, gramatura 440g/m², com impressão digital.	4	Unidade	R\$ 165,00	R\$ 660,00

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

46	Informativo de Orientações Nutricionais para uma dieta saudável, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	10	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 130,00
47	Informativo Recomendações para Diabéticos, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	10	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 130,00
48	Informativo Recomendações para Hipertensos, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	10	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 130,00
49	Laudo para Solicitação/ Autorização de Procedimento Ambulatorial, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	15	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 195,00
50	Mapa Diário de Acompanhamento - Módulo de Vigilância Alimentar e Nutricional - Ministério da Saúde /SAS/DAB/CGPAN, frente e verso, em papel sulfite branco, impresso cor 1 x1 (preto e branco), medindo aproximadamente 21x30cm, bloco com 100fls, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	20	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 260,00
51	Programa Nacional de Controle da Dengue - PCND - Resumo Semanal do Serviço Anti-Vetorial, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 260,00
52	Programa Nacional de Controle da Dengue - PCND - Registro Diário do Serviço Antivetorial, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21,5x31cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	40	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 520,00

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

53	Programa Nacional de Controle da Dengue - PCND - Resumo Semanal do Serviço Anti-Vetorial (CAMPO), frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21,5X30cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 260,00
54	RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	40	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 520,00
55	Receituário Azul B (Notificação da Receita), numerado sequencialmente, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite azul, medindo aproximadamente 7,5x16,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	200	BI c/100	R\$ 7,00	R\$ 1.400,00
56	Receituário com timbre do Fundo Municipal de Saúde de Souto Soares, em papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x15cm, bloco com 100fls., conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	2000	BI c/100	R\$ 7,00	R\$ 14.000,00
57	Requisição de Materiais, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x20cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	30	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 390,00
58	Requisição de Exames Citopatológico - Colo Útero, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 29,5x20,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 260,00
59	Requisição de Mamografia - Programa Nacional de Controle do Câncer do Colo do Útero e de Mama, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	15	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 195,00

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

60	Sisprenatal - Ficha de Cadastramento da Gestante, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	15	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 195,00
61	Sistema de monitoramento avaliação do pré-natal, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21cm, bloco com 100fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 260,00
62	Solicitação de Exame ou Procedimento, frente, em papel sulfite branco, impresso cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 10,5 x 21,5cm, bloco com 100fls., conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	2000	BI c/100	R\$ 5,00	R\$ 10.000,00
63	Cartão da Família, em papel off set branco, 150g/m <sup>2</sup> ou 180g/m <sup>2</sup> , medindo aproximadamente 21,5x14cm (largura x altura), impresso em cor 1x1 (preto e branco), com dobra vincada ao meio do cartão, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	1500	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 375,00
<b>TOTAL DO LOTE III</b>					<b>R\$ 96.405,00</b>

**LOTE IV – MATERIAL PARA HOSPITAL MUN. JONIVAL LUCAS - SEC. DE SAÚDE**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT TOTAL	UND	VL. UNT	VL. TOTAL
1	Adesivo de Papel: <b>Lixo Comum</b> , impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 12,5x12,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	200	Unidade	R\$ 0,80	R\$ 160,00
2	Adesivo de Papel: <b>Lixo Infectante</b> , impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 12,5x12,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	200	Unidade	R\$ 1,00	R\$ 200,00
3	Anotação de Enfermagem, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	40	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 520,00

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

4	Atestado Médico com timbre do Hospital Municipal Jonival Lucas, em papel sulfite branco, impresso cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 20,5x15cm, bloco com 100fls., conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	60	Bl c/100	R\$ 7,00	R\$ 420,00
5	Certificado de Nascimento, em papel off set branco, 180g/m <sup>2</sup> ou 240g/m <sup>2</sup> , medindo aproximadamente 30x21cm (largura x altura), impresso colorido, cor 4x0, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	1000	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 250,00
6	Diagnóstico e Prescrição da Assistência de Enfermagem (Clínica Médica), frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x30cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	70	Bl c/100	R\$ 13,00	R\$ 910,00
7	Envelope com Timbre do Hospital Municipal Jonival Lucas, saco, tamanho 240x340mm, cor branca.	7000	Unidade	R\$ 0,60	R\$ 4.200,00
8	Envelope com Timbre do Hospital Municipal Jonival Lucas, saco, tamanho 200x280mm, cor branca.	5000	Unidade	R\$ 0,45	R\$ 2.250,00
9	Envelope com Timbre do Hospital Municipal Jonival Lucas, tamanho officio, 114x229mm, cor branca	3000	Unidade	R\$ 0,30	R\$ 900,00
10	Envelope com Timbre do Hospital Municipal Jonival Lucas, tamanho A4, 229x324mm, cor branca	7000	Unidade	R\$ 0,55	R\$ 3.850,00
11	Etiqueta para ACOMPANHANTE, em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 9,0x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	2000	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 300,00
12	Etiqueta para RAIO-X, em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 9,0x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	5.000	Unidade	R\$ 0,10	R\$ 500,00
13	Etiqueta do HEMOBA, em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 6,5x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	500	Unidade	R\$ 0,10	R\$ 50,00



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

14	Etiqueta para SORO (Solução Venosa), em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 8,5x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	2000	Unidade	R\$ 0,10	R\$ 200,00
15	Etiqueta para VISITANTE, em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 9,0x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	3000	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 450,00
16	Etiqueta Serviço de Nutrição, em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 12x6,5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	2.000	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 300,00
17	Evolução de Enfermagem, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,00	R\$ 650,00
18	Ficha Clínica/ Consulta, em papel offset branco 75g/m² ou 90g/m², frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), medindo aproximadamente 30x21,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	12000	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 3.000,00
19	Ficha de Admissão Nutricional, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	25	Bl c/100	R\$ 13,00	R\$ 325,00
20	Ficha de Pronto Atendimento - PA, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	250	Bl c/100	R\$ 13,00	R\$ 3.250,00
21	Ficha de Sistematização da Assistência de Enfermagem, Exame Físico/Admissão (Clínica Obstétrica), frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,00	R\$ 650,00

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

22	Ficha de Sistematização da Assistência de Enfermagem - Controle de Sinais Vitais e Balanço Hídricos, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x30cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 650,00
23	Ficha de Sistematização da Assistência de Enfermagem /Exame Físico/Admissão (Enfermaria), frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 650,00
24	Ficha Laudo Médico para Procedimentos de Alta Complexidade - APAC, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	15	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 195,00
25	Ficha de Sistematização da Assistência de Enfermagem Diagnóstico e Prescrição da Assistência de Enfermagem (Clínica Obstétrica), frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x30cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 650,00
26	Ficha de Sistematização da Assistência de Enfermagem, Diagnóstico e Prescrição da Assistência de Enfermagem (Clínica Pediátrica), frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x30cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 650,00
27	Ficha de Sistematização da Assistência de Enfermagem - Histórico de Enfermagem (Clínica Obstétrica), frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 650,00

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

28	Ficha de Sistematização da Assistência de Enfermagem - Histórico de Enfermagem (Enfermária), frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 650,00
29	Ficha Evolução Médica / Prescrição Médica / Aprazamento, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x31cm , bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	70	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 910,00
30	Folha de Partograma Humanizado, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21,5cm , bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	12	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 156,00
31	Laudo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar - AIH, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 650,00
32	Receituário com timbre do Hospital Municipal Jonival Lucas, em papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x15cm, bloco com 100fls., conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	600	BI c/100	R\$ 7,00	R\$ 4.200,00
33	Relatório de Alta Hospitalar, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x 21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	30	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 390,00
34	Relatório de Transferência de Paciente - Sistema Unificado e Descentralizado de Saúde, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x 21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 260,00

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

35	Relatório Referência/Contra Referência, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco) com detalhes dos Graus de Urgências coloridos, papel sulfite branco, medindo aproximadamente 29,5 x 20,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	30	BI c/100	R\$ 13,00	R\$ 390,00
36	Solicitação de Exame ou Procedimento, frente, em papel sulfite branco, impresso cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 10,5 x 21,5cm, bloco com 100fls., conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	800	BI c/100	R\$ 5,00	R\$ 4.000,00
<b>TOTAL DO LOTE IV</b>					<b>R\$ 38.386,00</b>

**6. REAJUSTE**

6.1 Não haverá reajuste e repactuação de preço de qualquer natureza e os preços não serão objeto de atualização financeira por via de aplicação de qualquer índice de correção em cumprimento à legislação aplicável a matéria. Fica ressalvada a possibilidade de revisão do preço ofertado, dentro do princípio da teoria do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme previsto no art. 65 da Lei N° 8.666/93.

**7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

7.1 Para julgamento da licitação considerar-se-á vencedora, a proposta que, respeitando os preços estimados constante neste Termo, de conformidade com as tarifas vigentes aprovadas pela autoridade competente, inclusive com descontos promocionais.

**8. FISCALIZAÇÃO**

8.1. A Prefeitura, por intermédio do seu Fiscal do Contrato designado conforme determinação legal, procederá à competente fiscalização do fornecimento, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual;

8.2. O Fiscal da Prefeitura não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregado da Contratada execute tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no Instrumento Contratual;

8.3. O Fiscal da Prefeitura poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que deixe de merecer confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram cometidas.

**9. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1. O fornecimento dos materiais e a vigência do contrato terão início após a assinatura do contrato, e terá duração até dezembro de 2019, podendo ser aditivado conforme interesse das partes;

9.2. A Licitante vencedora do certame licitatório deverá firmar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da datada convocação;

9.3. A Licitante a ser contratada deve obrigar-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao fornecimento do bem, no montante de até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato ou as supressões resultantes de acordo entre as contratantes, na forma prevista nos parágrafos 1º e 2º, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

**10. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

10.1. A regência do procedimento licitatório e a execução do contrato deverá observar toda a legislação aplicável, em especial a Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações.

**11 - DO PAGAMENTO:**

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

**11.1** - O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Souto Soares-BA, parceladamente, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

**11.2** - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

**11.3** – Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**11.4** A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

**11.5** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas em nomes de empresas estranhas a licitação.

**11.6** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

## **12 - DAS PENALIDADES:**

12.1 – Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.

12.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

I - advertência;

II - multa de **10% (dez por cento)** do valor do contrato,

III – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **02 (dois)** anos e,

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

12.5 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **13.DO FORO**

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Souto Soares – BA., para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**  
 Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000  
 CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018

### ANEXO II FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós abaixo assinados, apresentamos a presente proposta para o objeto licitado, em conformidade com o edital mencionado, e declaramos que:

1. Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 10.520/02, e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e as cláusulas e condições constantes deste Edital.
2. Propomos a Prefeitura Municipal de Souto Soares – BA., a prestação dos serviços objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Pregão e asseverando que:
  - a) Observaremos, integralmente, as normas, existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do bem, objeto desta licitação; e,
  - b) Em caso de divergência do preço apresentado em valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
  - c) Cotamos como preço para a aquisição do objeto desta licitação, os valores constantes no presente Anexo.
  - d) Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
  - e) O prazo de validade desta proposta é de 60 (Sessenta) dias úteis.
3. Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

<b>PROPOSTA DE PREÇO</b>	TIPO DE LICITAÇÃO	NÚMERO	DATA
	<b>Pregão Presencial</b>	<b>030/2018</b>	<b>__/__/2018</b>
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		FONE-FAX	e-mail

#### LOTE I – MATERIAL PARA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT TOTAL	UND	VL. UNT	VL. TOTAL
1	Adesivos Maquinas na Pista, medindo 0,60x0,40m	500	Unidade		
2	Adesivos medindo 0,21x0,10m, conforme autorização da Prefeitura Municipal	600	Unidade		
3	Adesivos medindo 0,50x0,35m, conforme autorização da Prefeitura Municipal	1000	Unidade		
4	Carimbo Automático, tamanho Médio, conforme autorização da Prefeitura Municipal.	50	Unidade		

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

5	Cartaz Colorido, tamanho A3, impresso em cor 4x0, edindo aproximadamente 297 x 420mm, conforme autorizações da Prefeitura Municipal.	2600	Unidade		
6	Envelope com Timbre Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Assist. Social, tamanho ofício, 114x229mm, cor branca.	3000	Unidade		
7	Envelope com Timbre da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Assist. Social, saco, tamanho 200x280mm, cor branca	6000	Unidade		
8	Envelope com Timbre da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Assist. Social, saco, tamanho 240x340mm, cor branca.	12000	Unidade		
9	Envelope com Timbre da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Assist. Social, tamanho A4, 229x324mm, cor branca.	12000	Unidade		
10	Faixa para Rua, material plástico lona, medindo 4,5x0,80mm, gramatura 220g/m <sup>2</sup> , impressão digital.	48	Unidade		
11	Folder, em papel branco, medindo aproximadamente 0,20x0,30m, cor 1x1 (preto e branco) com duas dobras (03 faces), conforme programas da Prefeitura Municipal	4000	Unidade		
12	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 2,5 x 0,60m, gramatura 440g/m <sup>2</sup> , com impressão digital.	15	Unidade		
13	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 0,70 x 1,00m, gramatura 440g/m <sup>2</sup> , com impressão digital.	45	Unidade		
14	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 4,0 x 0,70m, gramatura 440g/m <sup>2</sup> , com impressão digital.	12	Unidade		
15	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 3,55x1,00m, gramatura 440g/m <sup>2</sup> , com impressão digital.	12	Unidade		
16	Papel AP, A5, com gramatura 180mg/m <sup>2</sup> , com marca d'água do Brasão do Município colorido, tamanho 15x21cm	5000	Unidade		
17	Placa de Advertencia em acrílico, medindo 40x25cm	30	Unidade		
18	Placa para Inauguração Acrílica, medindo aproximadamente 0,70x0,60m.	15	Unidade		
<b>TOTAL DO LOTE I</b>					

Valor Total do Lote I por extenso:

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

**LOTE II – MATERIAL PARA SEC. DE EDUCAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT TOTAL	UND	VL. UNT	VL. TOTAL
1	Boletim Escolar - FUNDAMENTAL I e FUNDAMENTAL II, em papel offset ou PA com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> a 180g/m <sup>2</sup> , impresso frente e verso, cor 1x1, com dobra ao meio do cartão, medindo aproximadamente 14x20cm, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	5000	Und		
2	Carimbo Automático, tamanho Médio, conforme autorização da Sec. De Educação.	30	Unidade		
3	Cartaz Colorido, tamanho A3, impresso em cor 4x0, edindo aproximadamente 297 x 420mm, conforme autorizações da Sec. Mun. De Educação	500	Unidade		
4	Diagnóstico de Base Alfabética, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 22x15cm, bloco c/ 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Educação.	40	Bloco c/ 100 fls.		
5	Diario Escolar - Fundamental II (Frequência) - Miolo com aproximadamente 81 páginas, cor 1X1, em papel offset 75g/m <sup>2</sup> / Capa 4X0 cores, em papel couchê 230g/m <sup>2</sup> / Encadernação em espiral plástica, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	150	Und		
6	Diário Escolar - Ensino Infantil I - formato 30,5x21,5cm - Miolo com aproximadamente 104 páginas, cor 1X1, em papel offset 75g/m <sup>2</sup> / Capa 4X0 cores, em papel couchê 230g/m <sup>2</sup> / Encadernação em espiral plástica, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	150	Und		
7	Diario Escolar - Fundamental I - Miolo com aproximadamente 154 páginas, cor 1X1, em papel offset 75g/m <sup>2</sup> / Capa 4X0 cores, em papel couchê 230g/m <sup>2</sup> / Encadernação em espiral plástica, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	150	Und		
8	Diario Escolar - Fundamental II (Rendimento) - Miolo com aproximadamente 46 páginas, cor 1X1, em papel offset 75g/m <sup>2</sup> / Capa 4X0 cores, em papel couchê 230g/m <sup>2</sup> / Encadernação em espiral plástica, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	150	Und		
9	Diario Escolar - Multiseriadas 1º e 2º ano - Miolo com aproximadamente 171 páginas, cor 1X1, em papel offset 75g/m <sup>2</sup> / Capa 4X0 cores, em papel couchê 230g/m <sup>2</sup> / Encadernação em espiral plástica, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	50	Und		



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

10	Diario Escolar - Multiseriadas 2º, 3º e 4º ano - Miolo com aproximadamente 171 páginas, cor 1X1, em papel offset 75g/m <sup>2</sup> / Capa 4X0 cores, em papel couchê 230g/m <sup>2</sup> / Encadernação em espiral plástica, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	50	und		
11	Diario Escolar - Multiseriadas 4º e 5º ano - Miolo com aproximadamente 170 páginas, cor 1X1, em papel offset 75g/m <sup>2</sup> / Capa 4X0 cores, em papel couchê 230g/m <sup>2</sup> / Encadernação em espiral plástica, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	50	Und		
12	Envelope com Timbre da Secretaria Municipal de Educação, tamanho A4, 229x324mm, cor branca.	4000	Unidade		
13	Envelope com Timbre da Secretaria Municipal de Educação, saco, tamanho 200x280mm, cor branca.	2500	Unidade		
14	Envelope com Timbre da Secretaria Municipal de Educação, saco, tamanho 240x340mm, cor branca.	5000	Unidade		
15	Envelope com Timbre da Secretaria Municipal de Educação, tamanho ofício, 114x229mm, cor branca.	1000	Unidade		
16	Faixa para Rua, material plástico lona, medindo 4,5x0,80m, gramatura 220g/m <sup>2</sup> , impressão digital.	10	Unidade		
17	Ficha de Matrícula, frente, duas páginas, tendo na última detalhe picotado para destaque, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	5000	Und		
18	Ficha Individual do Aluno, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	3000	Und		
19	Folder, em papel branco, medindo aproximadamente 0,20x0,30m, cor 1x1 (preto e branco) com duas dobras (03 faces), conforme programas da Sec. Mun. de Educação.	1000	Unidade		
20	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 2,5 x 0,60m, gramatura 440g/m <sup>2</sup> , com impressão digital.	4	Unidade		
21	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 4,0 x 0,70m, gramatura 440g/m <sup>2</sup> , com impressão digital.	3	Unidade		
22	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 3,55x1,00m, gramatura 440g/m <sup>2</sup> , com impressão digital.	3	Unidade		

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

23	Pasta do Aluno, papel offset ou PA, gramatura entre 150 a 180g/m <sup>2</sup> , impresso frente, conforme padrão da Sec. Mun. de Educação.	3000	Und		
24	Placa para Inauguração Acrílica, medindo aproximadamente 0,70x0,60m.	4	Unidade		
<b>TOTAL DO LOTE II</b>					

Valor Total do Lote II por extenso:

**LOTE III – MATERIAL PARA UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS - SEC. DE SAÚDE**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT TOTAL	UND	VL. UNT	VL. TOTAL
1	Adesivo de Papel: <b>Recipiente contendo Lâminas de Coleta do Exame Citopatológico</b> , impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 9,5x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	1000	Unidade		
2	Adesivo de Papel: <b>Lixo Comum</b> , impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 12,5x12,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	100	Unidade		
3	Adesivo de Papel: <b>Lixo Infectante</b> , impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 12,5x12,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	100	Unidade		
4	Placa para Inauguração Acrílica, medindo aproximadamente 0,70x0,60m.	5	Unidade		
5	Atestado Médico com timbre do Fundo Municipal de Saúde de Souto Soares, em papel sulfite branco, impresso cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 20,5x15cm, bloco com 100fls., conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	150	Bl c/100		
6	Cadastro Domiciliar, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31,5x22cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20	Bl c/100		
7	Caderneta de Saúde da Criança para Vacina (Menina), medindo aproximadamente 21x15cm, contendo cerca de 92 páginas, conforme padrão do Ministério da Saúde.	170	Unidade		
8	Caderneta de Saúde da Criança para Vacina (Menino), medindo aproximadamente 21x15cm, contendo cerca de 92 páginas, conforme padrão do Ministério da Saúde.	170	Unidade		
9	Carimbo Automático, tamanho Médio, conforme autorização da Sec. Mun. De Saúde.	20	Unidade		

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

10	Cartão de Vacinação Animal, em papel offset com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> a 180g/m <sup>2</sup> , impresso frente e verso, cor 1x1 (preto e branco), com dobra ao meio do cartão, medindo aproximadamente 10,5x15cm, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	3000	Und		
11	Cartão de Vacina (Adulto), em papel offset com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> a 180g/m <sup>2</sup> , impresso frente e verso, cor 1x1, com dobra ao meio do cartão, medindo aproximadamente 7,5x 20,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	2000	Unidade		
12	Cartão de Vacina Menina, tipo espelho, em papel offset com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> a 180g/m <sup>2</sup> , impresso frente e verso colorido, tipo folder com duas dobras (03 faces), medindo aproximadamente 21,5x12cm cada face do cartão, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	3500	Unidade		
13	Cartão de Vacina Menino, tipo espelho, em papel offset com gramatura de 150g/m <sup>2</sup> a 180g/m <sup>2</sup> , impresso frente e verso colorido, tipo folder com duas dobras (03 faces), medindo aproximadamente 21,5x12cm cada face do cartão, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	3500	Unidade		
14	Cartão Planejamento Familiar, em papel off set branco, 150g/m <sup>2</sup> ou 180g/m <sup>2</sup> , medindo aproximadamente 21,5x14cm (largura x altura), impresso em cor 1x1 (preto e branco), com dobra ao meio do cartão, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	1000	Unidade		
15	Cartão Programa de Hiperdia, em papel off set branco, 150g/m <sup>2</sup> ou 180g/m <sup>2</sup> , medindo aproximadamente 21,5x14cm (largura x altura), impresso em cor 1x1 (preto e branco), com dobra vincada ao meio do cartão, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	1500	Unidade		
16	Cartaz Colorido, tamanho A3, impresso 4x0, medindo aproximadamente 297 × 420mm, conforme autorizações da Sec. Mun. De Saúde	500	Unidade		
17	Controle Pré-Natal, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31,5x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	10	Bl c/100		

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

18	Envelope com Timbre do Fundo Municipal de Saúde de Souto Soares, saco, tamanho 240x340mm, cor branca.	4500	Unidade		
19	Envelope com Timbre do Fundo Municipal de Saúde de Souto Soares, saco, tamanho 200x280mm, cor branca.	5000	Unidade		
20	Envelope com Timbre do Fundo Municipal de Saúde de Souto Soares, tamanho ofício, 114x229mm, cor branca	1000	Unidade		
21	Envelope com Timbre do Fundo Municipal de Saúde de Souto Soares, tamanho A4, 229x324mm, cor branca	7000	Unidade		
22	Etiquetas Auto-Adesivas para Identificação de Coletores, cor branca, medindo aproximadamente 7x2cm, distribuídas em folha adesivada tamanho A4.	500	Unidade		
23	Faixa para Rua, medindo 4,5x0,80mm, gramatura 220g/m <sup>2</sup> , impressão digital.	5	Unidade		
24	Ficha Clínica Odontológica, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	100	Bl c/100		
25	Ficha Clínica/ Consulta, em papel offset branco 75g/m <sup>2</sup> ou 90g/m <sup>2</sup> , frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), medindo aproximadamente 30x21,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	12000	Unidade		
26	Ficha de Anamnese Nutricional, frente e verso (3 páginas em duas folhas), impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	1000	Unidade		
27	Ficha de Atendimento Individual, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	350	Bl c/100		
28	Ficha de Atendimento Odontológico Individual, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	10	Bl c/100		

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

29	Ficha de Atividade Coletiva, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31,5x21,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	10	Bl c/100		
30	Ficha de consulta à Puérpera, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31,5x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20	Bl c/100		
31	Ficha de Itinerário de Trabalho - Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x20,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	15	Bl c/100		
32	Ficha de Procedimentos, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x21,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100		
33	Ficha Laudo Médico para Procedimentos de Alta Complexidade - APAC, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	30	Bl c/100		
34	Ficha de Visita - Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 10,5x15cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	12000	Und		
35	Ficha de visita domiciliar e Territorial, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 29x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	550	Bl c/100		
36	Ficha Marcadores de Consumo Alimentar, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde	100	Bl c/100		

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

37	Ficha MS-Hiperdia, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	10	Bl c/100		
38	Ficha para Captura de Tritomíneos, em papel sulfite, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), medindo aproximadamente 15,5x20,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	500	Unidade		
39	Ficha PCE - Programa de Controle de Esquitossomose, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 10X21cm, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	300	Unidade		
40	Ficha perinatal ambulatorial, frente e verso, impresso em 4x4 (colorido), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	15	Bl c/100		
41	Folder, em papel sulfite branco, medindo aproximadamente 0,20x0,30m, cor 1x1 (preto e branco) com duas dobras (03 faces), conforme programas da Sec. Mun. De Saúde.	6000	Unidade		
42	Folha de Frequencia, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31,5x22cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	15	Bl c/100		
43	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 2,5 x 0,60m, gramatura 440g/m², com impressão digital.	4	Unidade		
44	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 3,55x1,00m, gramatura 440g/m², com impressão digital.	4	Unidade		
45	Impresso em Lona (Faixa/Banner), medindo 4,0 x 0,70m, gramatura 440g/m², com impressão digital.	4	Unidade		
46	Informativo de Orientações Nutricionais para uma dieta saudável, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	10	Bl c/100		
47	Informativo Recomendações para Diabéticos, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	10	Bl c/100		

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

48	Informativo Recomendações para Hipertensos, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	10	Bl c/100		
49	Laudo para Solicitação/ Autorização de Procedimento Ambulatorial, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	15	Bl c/100		
50	Mapa Diário de Acompanhamento - Módulo de Vigilância Alimentar e Nutricional - Ministério da Saúde /SAS/DAB/CGPAN, frente e verso, em papel sulfite branco, impresso cor 1 x1 (preto e branco), medindo aproximadamente 21x30cm, bloco com 100fls, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	20	Bl c/100		
51	Programa Nacional de Controle da Dengue - PCND - Resumo Semanal do Serviço Anti-Vetorial, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20	Bl c/100		
52	Programa Nacional de Controle da Dengue - PCND - Registro Diário do Serviço Antivetorial, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21,5x31cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	40	Bl c/100		
53	Programa Nacional de Controle da Dengue - PCND - Resumo Semanal do Serviço Anti-Vetorial (CAMPO), frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21,5x30cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20	Bl c/100		
54	RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	40	Bl c/100		

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

55	Receituário Azul B (Notificação da Receita), numerado sequencialmente, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite azul, medindo aproximadamente 7,5x16,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	200	Bl c/100		
56	Receituário com timbre do Fundo Municipal de Saúde de Souto Soares, em papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x15cm, bloco com 100fls., conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	2000	Bl c/100		
57	Requisição de Materiais, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x20cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	30	Bl c/100		
58	Requisição de Exames Citopatológico - Colo Útero, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 29,5x20,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20	Bl c/100		
59	Requisição de Mamografia - Programa Nacional de Controle do Câncer do Colo do Útero e de Mama, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	15	Bl c/100		
60	Sisprenatal - Ficha de Cadastramento da Gestante, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	15	Bl c/100		
61	Sistema de monitoramento avaliação do pré-natal, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21cm, bloco com 100fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20	Bl c/100		
62	Solicitação de Exame ou Procedimento, frente, em papel sulfite branco, impresso cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 10,5 x 21,5cm, bloco com 100fls., conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	2000	Bl c/100		



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

63	Cartão da Família, em papel off set branco, 150g/m <sup>2</sup> ou 180g/m <sup>2</sup> , medindo aproximadamente 21,5x14cm (largura x altura), impresso em cor 1x1 (preto e branco), com dobra vincada ao meio do cartão, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	1500	Unidade		
TOTAL DO LOTE III					

Valor do Lote III por extenso:

**LOTE IV – MATERIAL PARA HOSPITAL MUN. JONIVAL LUCAS - SEC. DE SAÚDE**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT TOTAL	UND	VL. UNT	VL. TOTAL
1	Adesivo de Papel: <b>Lixo Comum</b> , impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 12,5x12,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	200	Unidade		
2	Adesivo de Papel: <b>Lixo Infectante</b> , impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 12,5x12,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	200	Unidade		
3	Anotação de Enfermagem, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	40	BI c/100		
4	Atestado Médico com timbre do Hospital Municipal Jonival Lucas, em papel sulfite branco, impresso cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 20,5x15cm, bloco com 100fls., conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	60	BI c/100		
5	Certificado de Nascimento, em papel off set branco, 180g/m <sup>2</sup> ou 240g/m <sup>2</sup> , medindo aproximadamente 30x21cm (largura x altura), impresso colorido, cor 4x0, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	1000	Unidade		
6	Diagnóstico e Prescrição da Assistência de Enfermagem (Clínica Médica), frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x30cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	70	BI c/100		
7	Envelope com Timbre do Hospital Municipal Jonival Lucas, saco, tamanho 240x340mm, cor branca.	7000	Unidade		

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

8	Envelope com Timbre do Hospital Municipal Jonival Lucas, saco, tamanho 200x280mm, cor branca.	5000	Unidade		
9	Envelope com Timbre do Hospital Municipal Jonival Lucas, tamanho ofício, 114x229mm, cor branca	3000	Unidade		
10	Envelope com Timbre do Hospital Municipal Jonival Lucas, tamanho A4, 229x324mm, cor branca	7000	Unidade		
11	Etiqueta para ACOMPANHANTE, em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 9,0x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	2000	Unidade		
12	Etiqueta para RAI0-X, em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 9,0x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	5.000	Unidade		
13	Etiqueta do HEMOBA, em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 6,5x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	500	Unidade		
14	Etiqueta para SORO (Solução Venosa), em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 8,5x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	2000	Unidade		
15	Etiqueta para VISITANTE, em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 9,0x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	3000	Unidade		
16	Etiqueta Serviço de Nutrição, em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 12x6,5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	2.000	Unidade		
17	Evolução de Enfermagem, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100		

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

18	Ficha Clínica/ Consulta, em papel offset branco 75g/m <sup>2</sup> ou 90g/m <sup>2</sup> , frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), medindo aproximadamente 30x21,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	12000	Unidade		
19	Ficha de Admissão Nutricional, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	25	BI c/100		
20	Ficha de Pronto Atendimento - PA, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	250	BI c/100		
21	Ficha de Sistematização da Assistência de Enfermagem, Exame Físico/Admissão (Clínica Obstétrica), frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	BI c/100		
22	Ficha de Sistematização da Assistência de Enfermagem - Controle de Sinais Vitais e Balanço Hídricos, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x30cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	BI c/100		
23	Ficha de Sistematização da Assistência de Enfermagem /Exame Físico/Admissão (Enfermaria), frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	BI c/100		
24	Ficha Laudo Médico para Procedimentos de Alta Complexidade - APAC, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	15	BI c/100		

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

25	Ficha de Sistematização da Assistência de Enfermagem Diagnóstico e Prescrição da Assistência de Enfermagem (Clínica Obstétrica), frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x30cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	BI c/100		
26	Ficha de Sistematização da Assistência de Enfermagem, Diagnóstico e Prescrição da Assistência de Enfermagem (Clínica Pediátrica), frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x30cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	BI c/100		
27	Ficha de Sistematização da Assistência de Enfermagem - Histórico de Enfermagem (Clínica Obstétrica), frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	BI c/100		
28	Ficha de Sistematização da Assistência de Enfermagem - Histórico de Enfermagem (Enfermaria), frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	BI c/100		
29	Ficha Evolução Médica / Prescrição Médica / Aprazamento, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x31cm , bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	70	BI c/100		
30	Folha de Partograma Humanizado, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21,5cm , bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	12	BI c/100		
31	Laudo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar - AIH, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	BI c/100		

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

32	Receituário com timbre do Hospital Municipal Jonival Lucas, em papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x15cm, bloco com 100fls., conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	600	BI c/100		
33	Relatório de Alta Hospitalar, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x 21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	30	BI c/100		
34	Relatório de Transferência de Paciente - Sistema Unificado e Descentralizado de Saúde, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x 21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20	BI c/100		
35	Relatório Referência/Contra Referência, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco) com detalhes dos Graus de Urgências coloridos, papel sulfite branco, medindo aproximadamente 29,5 x 20,5cm , bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	30	BI c/100		
36	Solicitação de Exame ou Procedimento, frente, em papel sulfite branco, impresso cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 10,5 x 21,5cm, bloco com 100fls., conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	800	BI c/100		
<b>TOTAL DO LOTE IV</b>					

Valor do Lote IV por extenso:

Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Validade da proposta: \_\_\_\_\_

Condições e Local de Entrega: \_\_\_\_\_

Local/Data

Assinatura e Carimbo do CNPJ da Firma

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018****ANEXO III****DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**  
Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000  
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

**PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº 030/2018**

**ANEXO IV**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

ASSUNTO: \_\_\_\_\_, objeto do Pregão Presencial - SRP - n.º 030/2018.

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º....., e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º....., a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Souto Soares, na modalidade de Pregão Presencial acima mencionado, 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 2018  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura

(Reconhecer Firma da assinatura)

Obs. Este documento deverá ser entregue ao Pregoeiro fora dos envelopes, durante a fase de credenciamento.

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**  
Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000  
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO

A empresa

inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio  
de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para  
cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002,  
publicada no DOU de 18 de julho de 2002, para fins do Pregão Presencial nº 030/2018, da  
Prefeitura Municipal de Souto Soares-BA, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os  
requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e  
separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta  
licitação.



# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**  
Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000  
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

## ANEXO VI

### MODELO DE VISTORIA DOS MATERIAIS GRÁFICOS

A licitante \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal (ou responsável técnico) abaixo assinado, declara, sob as penalidades da lei, de que vistoriou os Impressos Gráficos a serem cotados, se inteirou dos dados indispensáveis à apresentação da proposta, e que os preços a serem propostos cobrirão quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, tendo obtido todas as informações necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

*Cidade, data*

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal**

Nome: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**  
Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000  
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018**  
**ANEXO VII**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**Termo de Contrato de Prestação de  
Serviços que entre si fazem a  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SOUTO SOARES e a Empresa  
XXXXXXXXXXXXX.**

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado o Município de **Souto Soares, Estado a Bahia**, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 13.922.554/0001-98, representada pelo Prefeito, Sr. **André Luiz Sampaio Cardoso**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxxxxxxxxxxx e portador do RG nº xxxxxxxxxxxx doravante designado simplesmente de CONTRATANTE e do outro lado, a empresa, xxxxx pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº. xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu Sócio Diretor, portador do RG xxxxxxxxxxxx e CPF xxxxxxxxxxxx, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato para fornecimento, vinculado ao Pregão Presencial Edital nº xxx/2018 e Processo Administrativo xxx/2018, Tipo Menor Preço por Lote, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e 10.520/02, e pelas demais disposições pertinentes.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Este Contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada em CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE MATERIAL GRÁFICO E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, para atender as necessidades das Secretarias de Administração, Educação, Assistência Social e Saúde, deste Município de Souto Soares/BA, conforme anexo deste Contrato.

1.2 Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições do Edital de Pregão Presencial nº. xxx/2018, bem como a Proposta de Preços da CONTRATADA, Anexos e pareceres que formam o procedimento licitatório.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÃO DE ENTREGA**

2.1. Os materiais deverão ser entregue na sede da Prefeitura, no endereço Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares/BA, CEP: 46.990-000, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 15:00 horas.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO**

O valor do contrato é de R\$ XXXX (XXXX).

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02 – Secretaria Municipal de Administração Geral**  
PROJETO/ ATIVIDADE: 2008 – Desenvolvimento e Manut. das Ações da Sec. de Administração Geral  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica  
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30.00.00 – Material de Consumo

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04 – Secretaria Municipal de Educação**

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

*PROJETO/ ATIVIDADE: 2028 – Desenvolvimento e Manutenção do Fundo Mun. de Educação*

*PROJETO/ ATIVIDADE: 2056 - Gestão do Ensino Infantil*

*PROJETO/ ATIVIDADE: 2067 – Gestão do Ensino Fundamental*

*PROJETO/ ATIVIDADE: 2062 - Desenv. e Manutenção das Ações da Secretaria de Educação*

*ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica*

*ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30.00.00 – Material de Consumo*

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05 – Secretaria Municipal de Saúde**

*PROJETO/ ATIVIDADE: 2037 – Manutenção das Ações em Vigilância Sanitária*

*PROJETO/ ATIVIDADE: 2030 – Desenv. e Manutenção do Programa de Saúde da Família - PSF*

*PROJETO/ ATIVIDADE: 2158 – Manut. e Desenv. das Ações do Fundo Municipal de Saúde*

*PROJETO/ ATIVIDADE: 2032 – Desenvolvimento e Manut. das Ações da Sec. Mun. de Saúde*

*PROJETO/ ATIVIDADE: 2159 - Manutenção das Ações da Vigilância Epidemiológica- ECD*

*PROJETO/ ATIVIDADE: 2035 – Manutenção das Unidades Básicas de Saúde*

*PROJETO/ ATIVIDADE: 2055 – Manutenção das Ações da Atenção Básica - PAB*

*PROJETO/ ATIVIDADE: 2160 – Manutenção do Hospital Municipal*

*PROJETO/ ATIVIDADE: 2163– Manutenção das Ações dos Serviços Hospitalares e Ambulatoriais*

*PROJETO/ ATIVIDADE: 2084 – Manutenção das Ações da Média e Alta Complexidade*

*ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica*

*ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30.00.00 – Material de Consumo*

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06 – Secretaria Municipal de Ação Social**

*PROJETO/ ATIVIDADE: 2087 – Desenvolvimento e Manut. das Ações Da Sec. Municipal De Ação Social*

*PROJETO/ ATIVIDADE: 2092 – Desenvolvimento e Manutenção do Fundo Mun. De Assist. Social*

*ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica*

*ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30.00.00 – Material de Consumo*

## CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os materiais serão recebidos:

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do bem em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇO

6.1. Os preços são fixos e irremovíveis, sendo apenas permitido o reajuste conforme índice compatível com a natureza do objeto, na hipótese de que eventuais aditivos contratuais venham a prolongar o prazo de vigência para além de 12 (doze) meses.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência do contrato será da assinatura do contrato a 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado, caso seja uma das hipóteses do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.1 A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

## CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

O pagamento será efetuado de forma parcelada mediante transferência bancária na conta da contratante. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FTGS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

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

A CONTRATADA obriga-se a:

Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

11.1.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento conforme contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a IV - impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- IV - o atraso injustificado no início do serviço;
- V - a interrupção do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração; VI - a subcontratação total, ou parcial do seu objeto sem autorização do contratante, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;
- VII - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil; X - a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;
- XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

XIII - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

XV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVI - o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

A rescisão deste Contrato poderá ser:

determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

judicial, nos termos da legislação.

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XV desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. Indenizações e multas.

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

- Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá garantir a defesa prévia, aplicar à contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrat;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia.

# Prefeitura Municipal de Souto Soares



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES**

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.
  - O atraso injustificado na execução do contrato, poderá ensejar a rescisão do contrato.
  - As multas aplicadas, após o regular procedimento administrativo, respeitado o contraditório, serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Souto Soares-BA como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Souto Soares, xxxxx de xxxxxxxxx de xxxxxx

**Prefeitura Mun. de Souto Soares**  
**Contratante**

**Empresa Vencedora**  
**Contratada**