



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - Nº 013/2020**

**I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:066**

**II - DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:**

**DATA DO PREGÃO 20/03/2020 - 09:00hs**

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

Sala de Licitações, sito à Praça Adonias Filho, nº 16, Centro - Itajuípe - Bahia.

**IV - OBJETO DA LICITAÇÃO:**

O presente Pregão tem por **Contratação de Empresa para confecção de Material Gráfico para diversas secretarias deste Município de Itajuípe.**

**V - FORMA DE FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

Parcelada, de acordo com a requisição a ser feita por diversas Secretarias.

**VI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.04.00 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Unidade	03.04.04 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Projeto/Atividade	2013 - Manutenção dos Serviços Administrativos
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	0-Recursos Ordinários
<b>CUSTO ESTIMADO R\$</b>	
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.07.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	03.07.07 - Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	2060 - Bloco Atenção Básica: Saúde Bucal
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	14 - Transferência de Recursos do Sus
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.07.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	03.07.07 - Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	2063 - Gestão dos Recursos da Vigilância em Saúde
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	14 - Transferência de Recursos do SUS
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.07.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	03.07.07 - Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	2058 - Média e Alta Complexidade: Centro de Esp. Odontol.



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	14 - Transferência de Recursos do SUS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.07.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	03.07.07 - Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	2050 - Bloco de Atenção Básica - fixo
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	14 - Transferência de Recursos do SUS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.07.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	03.07.07 - Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	2045 - Manutenção dos Serviços Administrativos
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	02- Transferência de Recursos de Impostos Saúde 15%
<b>CUSTO ESTIMADO</b>	
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2035 - Apoio a Gestão Descentralizada do Prog. Bolsa Família
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2040 - Serviço de Proteção Social- CRAS
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2042 - Serviço de Proteção Social - CREAS
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2041 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	<b>Social</b>
Projeto/Atividade	2036 - Aprimoramento da Gestão do SUAS-IGD SUAS
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2029 - Manutenção dos Serviços Administrativos
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	0 - Recursos Ordinários
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2100- Gestão das Ações do Programa Primeira Infância Criança Feliz
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.05.00 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade	03.05.05 - Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade	2067 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	01 - Transferência de Recursos de Impostos Educação 25%
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.05.00 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade	03.05.05 - Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade	2067 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	04- Contribuição Salário Educação

**VII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

Parcelada e de acordo com o fornecimento do serviço.

**VIII- ANEXOS:**

- Anexo I - Planilha de Especificações;
- Anexo II - Modelo de Credenciamento para a prática de atos concernentes ao certame
- Anexo III - Modelo de Declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação
- Anexo IV - modelo de proposta de preços;
- Anexo V - Modelo de Declaração de idoneidade;
- Anexo VI - Modelo de Declaração de proteção ao trabalho do menor;
- Anexo VII - Minuta do Contrato;
- Anexo VIII - Recibo de Retirada de Edital.



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - Nº 013/2020**

O **MUNICÍPIO DE ITAJUIPE - BA**, através do **Pregoeiro**, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e anexos.

**1. REGÊNCIA LEGAL**

- 1.1. Lei Federal 10.520/02;
- 1.2. Lei Orgânica Municipal;
- 1.3. Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

**2. TIPO**

- 2.1. Menor Preço por lote.

**3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.04.00 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Unidade	03.04.04 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Projeto/Atividade	2013 - Manutenção dos Serviços Administrativos
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	0-Recursos Ordinários
<b>CUSTO ESTIMADO R\$</b>	
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.07.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	03.07.07 - Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	2060 - Bloco Atenção Básica: Saúde Bucal
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	14 - Transferência de Recursos do Sus
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.07.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	03.07.07 - Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	2063 - Gestão dos Recursos da Vigilância em Saúde
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	14 - Transferência de Recursos do SUS
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.07.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	03.07.07 - Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	2058 - Média e Alta Complexidade: Centro de Esp. Odontol.
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	14 - Transferência de Recursos do SUS
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.07.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	03.07.07 - Secretaria Municipal de Saúde



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Projeto/Atividade	2050 - Bloco de Atenção Básica - fixo
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	14 - Transferência de Recursos do SUS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.07.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	03.07.07 - Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	2045 - Manutenção dos Serviços Administrativos
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	02- Transferência de Recursos de Impostos Saúde 15%
<b>CUSTO ESTIMADO</b>	
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2035 - Apoio a Gestão Descentralizada do Prog. Bolsa Família
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2040 - Serviço de Proteção Social- CRAS
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2042 - Serviço de Proteção Social - CREAS
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2041 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2036 - Aprimoramento da Gestão do SUAS-IGD_SUAS
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	<b>Social</b>
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2029 - Manutenção dos Serviços Administrativos
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	0 - Recursos Ordinários
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2100- Gestão das Ações do Programa Primeira Infância Criança Feliz
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.05.00 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade	03.05.05 - Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade	2067 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	01 - Transferência de Recursos de Impostos Educação 25%
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.05.00 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade	03.05.05 - Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade	2067 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	04- Contribuição Salário Educação

**4. DATA, HORÁRIO, LOCAL DE REALIZAÇÃO E INFORMAÇÕES SOBRE O PREGÃO**

4.1. Dia do Pregão: 20/03/2020 às 09:00h

4.2 Sala de Licitações, sito à Praça Adonias Filho, nº 16, Centro - Itajuípe - Bahia

**5. DO OBJETO**

5.1. O presente Pregão tem por objeto **Contratação de Empresa para confecção de Material Gráfico para diversas secretarias deste Município de Itajuípe.**

**6. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão.

6.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

Fone /Fax (73) 3238-1712/1125

Praça Adonias Filho, 16 - Centro - Itajuípe.



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- b) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
- c) Reunidos sob forma de consórcio;
- d) Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária, imposta pelo município, ou ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;
- e) Seja servidor Público do município de ITAJUIPE/BA;
- f) Seja servidor Público em qualquer esfera da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

**7. CREDENCIAMENTO**

7.1. O representante legal da empresa licitante deverá apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" relativas a este Pregão.

7.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela empresa licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração.

a) Entende-se por documento credencial:

7.2.a.1. Estatuto ou Contrato Social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.a.2. Procuração ou documento equivalente credencial da empresa licitante, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão (Anexo III).

7.2.a.3. O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.

- b) Cada credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.
- c) O representante legal da empresa 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



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a empresa durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativa a este Pregão.

7.2.c.1. Neste caso, a empresa licitante ficará excluída 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.

7.3. Uma vez entregue todas as credenciais, **que devem constar fora dos envelopes "A" - Propostade Preços e "B" - Habilitação**, não será permitida a participação de empresas retardatárias, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

7.4. A ausência do representante da licitante, em qualquer momento da sessão, será considerada como ausência de lances gerando a preclusão do recurso.

7.5. **As licitantes deverão apresentar como condição de participação do certame, ainda, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (Anexo III).**

**8. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

8.1. Os documentos de **PROPOSTA DE PREÇOS** e **HABILITAÇÃO**, depois de ordenados na sequência estabelecida neste Edital, serão apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter no anverso:

a) **ENVELOPE "A" - Proposta de Preços**

Número do Pregão:

Objeto:

Nome da Licitante:

b) **ENVELOPE "B" - Habilitação**

Número do Pregão Presencial;

Objeto;

Nome da empresa licitante;

8.2. Os envelopes "A" - PROPOSTA DE PREÇOS e "B" - HABILITAÇÃO para esta licitação só serão recebidos pelo Pregoeiro no dia 20/03/2020 às **09:00h**; Setor de Licitações na Pça Adonias Filho, 16 - Centro - ITAJUIPE - BA.

8.3. A inversão do conteúdo dos envelopes acarretará a **desclassificação** da licitante.

8.4. Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será aceito apresentação ou inclusão de documentos que não estejam dentro do envelope de habilitação, bem como conceder prazo para apresentação ou complementação dos documentos exigidos para a Habilitação.





**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- a) Os documentos exigidos nesta licitação somente poderão ser apresentados em original, através de publicações em órgão de Imprensa Oficial, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou ainda por cópia simples a ser autenticada pelo Pregoeiro no momento da abertura do envelope "B".
- b) Somente serão autenticadas pelo Pregoeiro, fotocópias que possam ser conferidas com o documento original.

8.5. Os documentos extraídos via Internet e/ou os que possam ter sua autenticidade comprovada pela Internet, encontram-se dispensados de apresentação em original ou fotocópia autenticada e somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade dos dados por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emitente.

8.6. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, devendo o mesmo apresentar declaração **expressa deque inexistem fatos** que impeçam a sua participação na presente licitação eximindo assim o Pregoeiro do disposto no Artigo 97 da Lei Federal 8.666/93. (item 10.d.).

**9. ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS**

9.1. Os elementos do ENVELOPE "A" serão devidamente preenchidos por meio mecânico, ou informatizado, numerados, carimbados e rubricados, sem emendas e/ou rasuras, contendo:

- a) Preço unitário total e marca de cada material cotado, em **envelope**, conforme modelo anexo IV (Modelo Proposta de Preços).
- b) Prazo de validade da Proposta de Preços de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura do Envelope "A", independente de transcrição, excluindo os prazos de recursos administrativos;
- c) Prazo de execução/entrega dos produtos será até 10 (dez) dias corridos com o início a contar a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

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

9.3. A falta de data e/ou rubrica na Proposta de Preços somente poderá ser suprida pelo representante presente à reunião dos envelopes "A".

**10. ENVELOPE "B" - HABILITAÇÃO**

**10.1. Os elementos do ENVELOPE "B" deverão, preferencialmente,**

Fone /Fax (73) 3238-1712/1125  
Praça Adonias Filho, 16 – Centro – Itajuípe.



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

apresentar índices, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, conforme relação a seguir, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

**a) Habilitação Jurídica**

10.1.a.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.1.a.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

10.1.a.2.1. Em relação aos supracitados documentos da alínea "10.1.a.2", no caso de apresentação pela licitante durante a fase de credenciamento, estarão dispensados de constar tais documentos na habilitação jurídica.

10.1.a.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.a.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.a.5. Cópia da cédula de identidade dos sócios ou responsável legal.

**Regularidade Fiscal**

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de certidão emitida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da dívida ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional (CERTIDÃO CONJUNTA);

f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND;

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



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

18.2.3. A Qualificação Técnica que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter fornecido os produtos em características, quantidade e prazo similares ao da presente licitação, referente ao(s) ITEM(s) que a empresa apresentar cotação.

a.1.) Preferencialmente, os atestados deverão apresentar o reconhecimento da firma do emitente e conter: discriminação dos produtos, com as respectivas quantidades e período da sua realização. Deve ser assinado pela autoridade máxima do órgão ou da empresa ou por pessoa que exerce função de chefia do órgão ou da empresa.

a.2.) Nos casos em que as informações contidas no atestado não forem suficientes para se verificar as características do fornecimento o(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligência com o objetivo de melhor instruir o processo, inclusive, com a verificação de outros documentos que complementam ou reforçam os dados extraídos do atestado.

a.3) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

a.3.1) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

**b) Qualificação Econômico-Financeira**

10.1.b.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, com data de no máximo 60 (sessenta) dias da data da sessão de abertura dos envelopes contendo toda a documentação de habilitação.

10.1.b.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, constando obrigatoriamente o selo de declaração de habilitação profissional - DHP, fornecido pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, com termos de abertura e encerramento devidamente registrados na Junta Comercial do

domicílio ou sede da empresa, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

de apresentação da proposta.

**c) Declarações**

10.1.c.1. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à participação em licitação promovida por órgãos ou entidades públicas, **conforme ANEXO V.**

10.1.c.2. Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02 (Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor - **ANEXO VI**).

**11. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

11.1. Não serão aceitas Propostas de Preços que não estejam de acordo com as condições deste Edital e especificação do objeto ou que contenham emendas, rasuras ou entrelinhas.

11.2. Não serão aceitas Propostas de Preços que ofereçam vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

11.3. Não serão aceitas Propostas de Preço que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a material e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Secretaria ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

11.5. Ao Pregoeiro caberá o julgamento da obediência às condições, dúvidas ou omissões deste Edital.

**12. PROCEDIMENTO E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**12.1. Abertura do Envelope "A" - Proposta de Preços.**

a) Instalada a sessão e recebidas as credenciais dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes "A" contendo as propostas de preço e à leitura, em voz alta, dos valores respectivos.

b) O Pregoeiro verificará a conformidade das Propostas de Preços, desclassificando as licitantes que não atenderem às especificações do objeto, prazos e condições do Edital.

c) As Propostas de Preços serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo

Fone /Fax (73) 3238-1712/1125

Praça Adonias Filho, 16 – Centro – Itajuípe.



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

às correções no caso de eventuais erros, aceitando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor final da proposta.

- d) As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 12.1.d.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
  - 12.1.d.2. Não havendo pelo menos 03 (três) empresas com preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem menor preço, até o máximo de 03 (três);
  - 12.1.d.3. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- e) Concluída a fase de classificação, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, a partir da que ofertou proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, a apresentar oralmente lances de forma sequencial, decidindo-se por meio de sorteio em caso de empate.
- f) No caso de empate, decidindo-se por meio de sorteio, a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação às demais empatadas, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- g) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores à proposta de **menor preço por lote**.
- h) Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente as penalidades constantes deste Edital.
- i) A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os licitantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- j) O Pregoeiro poderá negociar com a licitante que ofertar menor valor com vistas a redução do preço. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**12.2. Abertura do Envelope "B" - Habilitação.**

- a) Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope "B" contendo a documentação de habilitação, exigida neste Edital.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, a licitante que houver ofertado menor preço será declarada



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

vencedora.

- b) Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidirá sobre sua aceitabilidade e, em caso positivo verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

12.3. Todas as Propostas de Preços e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes no final da sessão deste Pregão.

12.4. A licitante vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da sessão pública, nova Planilha de Preços com os devidos preços unitários e totais ofertados na sessão.

12.5. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, após celebração do Contrato.

12.6. Até a assinatura do Contrato, poderá a autoridade desclassificar licitante, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que revele inidoneidade ou incapacidade jurídica, financeira, técnica ou administrativa.

**13. IMPUGNAÇÃO**

13.1. Qualquer pessoa que se julgar prejudicada quanto ao Edital poderá impugná-lo em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços e Habilitação, o que **não poderá ser feito através de fax**, devendo ser protocolada no setor de protocolo desse município, no horário de **08:00h às 12:00h**.

**14. RECURSO**

14.1. No final da sessão, a licitante que se julgar prejudicado poderá interpor Recurso cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2. O Recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.



## **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

14.3. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência do direito de recurso.

14.4. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e à autoridade superior da licitação a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

### **15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1. A Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

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

### **16. CONTRATAÇÃO**

16.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura poderá firmar contrato específico com o proponente vencedor, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este Edital.

16.2. O proponente vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.

16.3. O futuro contrato não poderá ser objeto de sub-contratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal.

16.4. A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

### **17. DA ENTREGA DO OBJETO**

17.1. Todo material deverá ser novo e de qualidade aceitável, sendo a marca igual a constante na proposta de preços.

17.2. O material/serviço deverá ser rigorosamente apresentado dentro do padrão exigido neste edital.



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

17.3. Não serão aceitos materiais com deformidade ou defeito de fabricação que comprometa a sua plena utilização.

A empresa vencedora será responsável pela correção, substituição, troca ou reposição dos materiais/serviços por ventura entregue com defeito, ou não compatíveis com as especificações do edital.

**18. DA ENTREGA e DA ACEITAÇÃO**

O fornecimento do material e a prestação dos serviços serão realizados de forma parcelada e deverá ser efetuada da seguinte forma: em até 10 (dez) dias após o recebimento da "GUIA DE ENTREGA DE MATERIAL" quando se tratar da solicitação de materiais; e, de imediato após o recebimento da "ORDEM DE SERVIÇOS" quando se tratar da solicitação de serviços, em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

18.1. Os produtos deverão ser entregues intactos, sem aranhões, danificados ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade dos mesmos, quanto à prestação dos serviços, deverão ser prestado sem compatibilidade com as obrigações, qualidades e condições necessárias à perfeita execução dos mesmos.

18.2. O objeto contratado será recebido:

- a) PROVISORIAMENTE, por funcionário responsável pelo recebimento dos materiais no núcleo de Almoxarifado da Secretaria de Assistência Social, para posterior verificação da conformidade do material com a especificação constante no edital;
- b) DEFINITIVAMENTE, após verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do Recebimento Provisório. Os materiais deverão estar dentro das normas aplicáveis de qualidade e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser substituídos pelo fornecedor no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da notificação.
- c) A firma deverá obedecer aos prazos determinados para a entrega dos produtos, bem como, para prestação dos serviços. No caso do não cumprimento dos prazos determinados serão aplicadas multas por atraso, independentemente de notificação, conforme especificado no ato convocatório.

**19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

19.1. O pagamento devido à Contratada será efetuado, pela Secretaria Municipal de Finanças no prazo, valor e condições estabelecidas no Contrato, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo setor competente.

19.2. O pagamento indicado no item anterior, somente será liberado mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e termo de recebimento





**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

definitivo, na Prefeitura Municipal de ITAJUIPE - BA.

- 19.3. Nenhum material que não esteja descrito na planilha de especificação deverá constar em Nota Fiscal/Fatura da empresa licitante vencedora.
- 19.4. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pelo Município, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação;
- 19.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.

**20. SANÇÕES**

20.1. A LICITANTE ficará impedida de licitar e de contratar com a administração municipal e será descredenciada do Cadastro Único de Fornecedores da Prefeitura Municipal de ITAJUIPE - BA pelo prazo de até 1 (um) ano, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando:

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

20.2. Além desta penalidade a Administração poderá aplicar multa de até 10% sobre o valor total da sua proposta dada como lance, em caso de recusa do ADJUDICATÁRIO em assinar o contrato dentro dos 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua convocação.

20.3. O CONTRATADO sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação, a Lei orgânica, esta no que couber, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucionais:

- a) **Advertência** dar-se-á, a critério da Administração, no caso de infrações leves.
- b) **Multas**



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

20.3.b.1. Por atraso na entrega do(s) produto(s) fica o fornecedor sujeito a multa diária de 0,3%, sobre o total da compra. A multa será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para entrega do objeto.

20.3.b.2. Caso o produto, objeto da licitação, não tenha sido entregue em até 10 (dez) dias do prazo estipulado para entrega, poderá a Administração rescindir o Contrato, sem prejuízo da cobrança de multa e demais cominações previstas na Lei nº8.666/93.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal será aplicada ao CONTRATADO:

20.3.c.1. Até 03 (três) meses, quando incidir duas vezes em atraso, por mais de 15(quinze) dias no caso de fornecimento, no mesmo contrato ou em contratos distintos, no período de um ano.

20.3.c.2. Até 01(hum) ano nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

d) **A declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração será aplicada ao contratado que incorrer pela segunda vez na falta prevista no item 19.3.3.2.

20.4. Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública

20.5. Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

20.6. As multas previstas neste Edital poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, após prévio processo administrativo, garantida a ampla

defesa e o contraditório constitucionais, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA adjudicatário.

20.7. Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Administração.

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

21. **DISPOSIÇÕES GERAIS**



## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 21.1. Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, quer direta ou indiretamente.
- 21.2. A apresentação dos envelopes a esta licitação implica na aceitação integral e irretroatável das condições deste Edital.
- 21.3. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.
- 21.4. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente, comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 21.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 21.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento dos quais proponentes, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.
- 21.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 21.9. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro que deverá valer-se das disposições legais em vigor, aplicáveis ao assunto. À administração se reservam prerrogativas de reexame da matéria, a seu critério, desde que tal se justifique ou recomende.
- 21.10. Na hipótese de impossibilidade superveniente para a realização desta licitação na data prevista, e não havendo retificação de convocação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, mantidas as demais condições deste Edital.
- 21.11. É facultado ao Pregoeiro, adiar a data da abertura dos envelopes desta licitação, dando conhecimento aos licitantes, através de fax, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

inicialmente marcada.

21.12. A licitante vencedora obriga-se a **prestar os serviços**, estritamente de acordo com as especificações descritas neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição daquele(s) que venha(m) a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

21.13. Quaisquer esclarecimentos e informações sobre este Edital poderão ser feitos ao Pregoeiro, pessoalmente ou através do Telefone: Tel. (fax): (73) 3238-1712.

**22. FORO**

22.1 Fica designado o foro da Cidade de ITAJUIPE/BA, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**23. ANEXOS DO EDITAL**

Anexo I - Planilha de Especificações;

Anexo II - Modelo de Credenciamento para a prática de atos concernentes ao certame

Anexo III - Modelo de Declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação

Anexo IV - modelo de proposta de preços;

Anexo V - Modelo de Declaração de idoneidade;

Anexo VI - Modelo de Declaração de proteção ao trabalho do menor;

Anexo VII - Minuta do Contrato;

Anexo VIII - Recibo de Retirada de Edital.

ITAJUIPE - BA 05 de Março de 2020.

**Charles Oliveira dos Santos**

Pregoeiro Oficial



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO I**

**PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO**

<b>LOTE 01 SAÚDE</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT.</b>
1	ATESTADO MEDICO BLOCO C/100 UNIDADES FORMATO 16 IMPRESSÃO 1X0 EM PAPEL AP 75 GRAMAS	BLC.	200
2	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – BPA BLOCO C/100 UNIDADE FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X0 EM PAPEL AP 75 GRAMAS IMPRESSÃO 1X1	BLC.	200
3	CARTÃO DA FAMÍLIA UNIDADE EM PAPEL AP 180 GRAMAS FORMATO 18 IMPRESSÃO 1X1	FLS	5.000
4	CARTÃO ESPELHO DO ACS FEMININO E MASCULINO EM PAPEL AP 180 GRAMAS FORMATO 18 IMPRESSÃO 1X1	FLS	3.000
5	CARTÃO ESPELHO PARA SALA DE VACINA EM PAPEL AP 180 GRAMAS FORMATO 18 IMPRESSÃO 1X1	FLS	2.000
6	CARTÃO DE APRAZAMENTO UNIDADE EM PAPEL AP 180 GRAMAS FORMATO 18 IMPRESSÃO 1X1	FLS	3.000
7	CARTÃO DE VACINA DO ADULTO UNIDADE EM PAPEL AP 180 GRAMAS FORMATO 18 IMPRESSÃO 1X1	FLS	5.000
8	CARTEIRA ODONTOLÓGICA UNIDADE EM PAPEL AP 180 GRAMAS FORMATO 18 IMPRESSÃO 1X1,	FLS	1.000
9	ENVELOPE PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA UND. /FOLHAS. TAMANHO 24X34X EM PAPEL AP 90 GRAMAS	FLS	10.000
10	E-SUS CADASTRO DOMICILIAR BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X1	BLG	120
11	E-SUS CADASTRO INDIVIDUAL BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X1	BLG	300
12	E-SUS ATENDIMENTO INDIVIDUAL BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X1	BLG	300
13	E-SUS ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLÓGICO BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X1	BLG	300
14	E-SUS FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X1	BLG	50
15	E-SUS FICHA DE PROCEDIMENTO BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X1	BLG	120
16	E-SUS FICHA DE VISITA DOMICILIAR BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X1	BLG	120



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

17	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE BLOCO C/ 100 FOLHAS. EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X1	BLG	80
18	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE BLOCO C/ 100 FOLHAS EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X1	BLC.	50
19	FICHA DE CONTINUAÇÃO UNIDADE EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X0	FLS.	5.000
20	FICHA PRONTUÁRIO UNIDADE EM PAPEL AP 120 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X1	FLS.	5.000
21	FICHA DE ENCAMINHAMENTO EM PAPEL AP 75 GRAMAS IMPRESSÃO 1X0 CORES	BLC	100
22	FICHA B -DIABETES, 1X1, AP-75GR, F-08, 100X1	BLC	50
23	FICHA B- TUBERCULOSE, 1X1, F-08, 100X1, AP-75GR	BLC	50
24	FICHA B -HIPERTENSÃO, 1X1, AP-75GR, F-08, 100X1	BLC	50
25	FICHA B - GESTANTE, 1X1, AP-75GR, F-08, 100X1	BLC	50
26	FICHA B - HANSENÍASE, 1X1, AP-75GR, F-08, 100X1	BLC	50
27	FICHA D(ACS), 100X1, AP-75GR,F-08 1X1	BLC	50
28	PONTO PESSOAL DO CAMPO /ENDEMIAS, F-08, 1X0, 100X1, AP-75	BLC	100
29	QUADRO 01-AVALIAÇÃO DE SUPERVISÃO REALIZADA NO CAMPO PNCD, F-08, 1X0, AP- 75GR,100X1	BLC	100
30	QUADRO 02-AVALIAÇÃO DE SUPERVISÃO REALIZADA NO CAMPO PNCD, F-08, 1X0, AP- 75GR, 100X1	BLC	100
31	QUADRO 03-AVALIAÇÃO DE SUPERVISÃO REALIZADA NO CAMPO PNCD, F-08, 1X0, AP- 75GR, 100X1	BLC	100
32	DADOS DA SEDE DO MUNICÍPIO /ENDEMIAS, F-08, 1X0, AP-75R, 100X1	BLC	50
33	BOLETIM DE RECONHECIMENTO/ ENDEMIAS, F-08, 1X0, AP-75GR, 100X1	BLC	400
34	BOLETIM DE IMÓVEIS PENDENTES /ENDEMIAS, F-08, 1X0, AP-75GR, 100X1	BLC	100
35	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL /ENDEMIAS, F-08, 1X0, AP-75GR, 100X1	BLC	200
36	ATIVIDADES DE TRABALHO /ENDEMIAS, 1X0, AP-75GR, 100X1, F-08	BLC	100
37	ITINERÁRIO DE TRABALHO (RESUMO) /ENDEMIAS, F-08, 1X0, AP-75GR, 100X1	BLC	100
38	LABORATÓRIO /ENDEMIAS, F-08, 1X0, AP-75GR, 100X1	BLC	50
39	RESUMO DOS TRABALHOS DE CAMPO /ENDEMIAS , 1X1, AP-75GR, 100X1, F-08	BLC	200
40	RECEITUÁRIO AZUL BLOCO C/100 UNIDADE TAMANHO 10X21 IMPRESSÃO 1X0	BLC	50



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

41	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL BLOCO C/100 UNIDADE FORMATO A5 IMPRESSÃO 1X0	BLC	500
42	RECEITUÁRIO MEDICO BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 16 IMPRESSÃO 1X0	BLC	1.000
43	RECOMENDAÇÕES APÓS CIRURGIA BUCAL UNIDADE EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X1	FLS.	1.000
44	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DENGUE – FOLHAS EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 8	FLS.	10.000
45	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO–COLODOÚTERO BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL A P75 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X0	BLC.	100
46	RELAÇÃO NOMINAL DE EXAMES CITOLÓGICO BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X0	BLC.	50
47	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X1	BLC.	100
48	SINAN FICHA DE NOTIFICAÇÃO BLOCO C/100 UNIDADE EM PAPEL AP 75 GRAMAS 8 IMPRESSÃO 1X1	BLC.	100
49	SOLICITAÇÃO DE EXAMES BLOCO C/100 FOLHAS EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 16 IMPRESSÃO 1X0	BLC.	500
50	FICHA DE VISITA DOMICILIAR ENDEMIAS, F-32, 1X0, 100X1 EM PAPEL AP 75 GRAMAS	BLC.	200
51	FICHA DE RECLAMAÇÃO BLOCO C/100 FOLHAS VIGILÂNCIA SANITÁRIA EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X1	BLC.	30
52	FICHA DE NOTIFICAÇÃO SÉRIE A INICIAR A PARTIR DO Nº 0751 BLOCO C/100 FOLHAS CARBONADAS FORMATO 8	BLC.	30
53	PANFLETO PROMOÇÃO DO USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO A-5	UNID	3000
54	SOLICITAÇÃO DE MEDICAMENTOS EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0	BLC.	50
55	CONTROLE DIÁRIO DE HIPERDIA EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0	BLC.	50
56	FICHA DE ANAMNESE DONTOLÓGICA EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0	BLC.	100
57	MAPA DE REGISTRO DIÁRIO DAS ATIVIDADES DE PLANEJAMNETO FAMILIAR EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 32 IMPRESSÃO 1X0	BLC.	100
58	MAPA DIÁRIO ACOMPANHAMENTO SISVAN/BOLSA FAMÍLIA EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100X1	BLC.	100
59	REQUISIÇÃO INTERNA DE MATERIAL AO ALMOXARIFADO EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100X1	BLC.	100



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

60	TERMO: APREENSÃO, INUTILIZAÇÃO, ETC. SÉRIE B-1 INICIAR A PARTIR DO Nº 00251-EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100X1	BLC.	5
61	AUTO DE INFLAÇÃO SÉRIE B-1 – BLOCO C/100 FLS.EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0	BLC.	5
62	REQUERIMENTO BLC. C/100FLS.EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0	BLC.	10
63	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DA LAISHMANIOSE –FLS. EM PAPEL AP 180 GRAMAS FORMATO 18	FLS	600
64	PLOTAGEM DE VEICULO	M2	350
65	BANNER IMPRESSO 120 CM X 90 CM	UNID	80
66	BANNER TIPO FAIXA, EM LONA FOTOLITO, 2,50 X 1,80 CM	UNID	100
67	FAIXA IMPRESSA DE 500 CM X 100 CM	UNID	20
68	FAIXA IMPRESSA DE 400 CM X 100 CM	UNID	30
69	FAIXADA 400X0,90 EM LONA E ESTRUTURA DE METALON 20X20	UNID	6
70	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA EM PAPEL AP 180 GRAMAS FORMATO 18 IMPRESSÃO 1X1	FLS	2.000
71	CARTÃO DA GESTANTE EM PAPEL AP 180 GRAMAS FORMATO 18 IMPRESSÃO 1X1	FLS	2.000
72	FICHA DE ACOMPANHAMENTO PERINATAL EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100X1	BLC	50
73	MINIMENTO	BLC	50
74	DEMONSTRATIVO DE PEDIDO E CONSUMO DE MEDICAMENTOS EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100X1	BLC	50
75	INSTRUMENTO DE SUPERVISÃO DO ACS/ACE EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100X1	BLC	50
76	PLANILHA DE EXTRATIFICAÇÃO DE RISCO DO HIPERDIA EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100X1	BLC	50
77	PLANILHA DE ACOIHIEMNTO À DEMANDA ESPONTÂNEA EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100X1	BLC	50
78	ACOMPANHAMENTO DA CARTEIRA VACINAL DO ESCOLAR EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100X1	BLC	50
79	CARTÃO DE CADASTRO DE USUÁRIO DE MEDICAMENTO EM PAPEL AP 180 GRAMAS FORMATO 18 IMPRESSÃO 1X1	UNID	1000
80	FICHA-ESUS MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100X1	BLC	50
81	APAC AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100X1	BLC	100
82	LEMBRETE PARA INFORMAÇÕES TRIAGEM NEONATAL EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100X1	BLC	50





**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

83	NUTRIÇÃO CLÍNICA - ANAMENESE EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100X1	BLC	50
84	TERRITORIALIZAÇÃO EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100X1	BLC	50
85	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL- BPA EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9 IMPRESSÃO 1X0 BLOCO 100X1	BLC	50

**LOTE 02 EDUCAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	ADESIVO EM TAMANHO A4	UNID	200
2	BANNER COLORIDO 3,00 X 2,00 EM LONA COM FOTOLITO,	UNID	40
3	BANNER COM 02 VARETAS COLORIDO 1,20 X 0,90 EM LONA C FOTOLITO,	UNID	60
4	CARTAZ COLORIDO FORMATO 02 PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS EM FOTOLITO DIGITAL	UNID	300
5	CARTAZ COLORIDO FORMATO 04 PAPEL COUCHÊ 150 GRAMAS EM FOTOLITO DIGITAL	UNID	300
6	CERTIFICADO COLORIDO PAPEL COUCHÊ 220 GRAMAS FORMATO 09 COM FOTOLITO	UNID	500
7	FAIXA EM POLIETILENO 4,00 X 0,60M	UNID	50
8	FOLDER COLORIDO FORMATO 9 IMPRESSÃO 4X4 COM FOTOLITO COM 03 LÂMINAS EM PAPEL COUCHE 150GRAMAS	UNID	2.000
9	ATA DE RESULTADOS FINAIS FRENTE E VERSO EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 8	UNID	2.000
10	DIÁRIO DE CLASSE 6º A 09º (FREQUÊNCIA) EM PAPEL CARTÃO SUPREMO-250, CAPA COLORIDA.	UNID	100
11	DIÁRIO DE CLASSE 6º A 09º (NOTAS) EM PAPEL CARTÃO SUPREMO- 250, CAPA COLORIDA.	UNID	100
12	DIÁRIO DE CLASSE ESTUDANTIL EM PAPEL CARTÃO SUPREMO-250 (CAPA COLORIDA)	UNID	100
13	DIÁRIO DE CLASSE 3º A 05º ANO EM PAPEL CARTÃO SUPREMO-250, CAPA COLORIDA.	UNID	100
14	DIÁRIO DE CLASSE ESCOLAS DO CAMPO EM PAPEL CARTÃO SUPREMO-250, CAPA COLORIDA.	UNID	100
15	DIÁRIO DE PARECER DESCRITIVO (EJAII) EM PAPEL CARTÃO SUPREMO-250, CAPA COLORIDA.	UNID	100
16	DIÁRIO DE REGISTRO (EJA I) EM PAPEL CARTÃO SUPREMO-250, CAPA COLORIDA.	UNID	100
17	FICHA DE AVALIAÇÃO DO ALUNO 4 FLS IMPRESSÃO 1X1 EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9	UNID	1.500
18	FICHA DE MATRICULA ENSINO FUNDAMENTAL IMPRESÃO FRENTE E VERSO EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9	UNID	1500
19	HISTÓRICO ESCOLAR ENSINO FUND. 09 ANOS/EJA IMPRESÃO FRENTE E VERSO EM PAPEL AP 75 GRAMAS FORMATO 9	UNID	1000



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

20	JORNAL INFORMATIVO COLORIDO FORMATO FOTOLITO DIGITAL FRENTE E VERSO PAPEL AP 75 GRAMAS	UNID	2.000
21	PANFLETO 32-POLICROMIA, COM FOTOLITO 15 X 21 CM, PAPEL COUCHÊ 115 GR	UNID	2.000
22	ADESIVO AUTO COLANTES 10X10 CM REDONDOS EM PAPEL ADESIVO, IMPRESSÃO 4X4 CORES, RECORTADO EM CARTELAS	UNID	500
23	CRACHA EM PAPEL CARTÃO 250 GRAMAS FORMATO 10X15 IMPRESSÃO 4X0 COM CORDÃO	UNID	600
24	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO EM PAPEL AP 180 GRAMAS IMPRESSÃO 1X0 FORMATO 33X48 COM BOLSAS LATERAIS	UNID	4.000
25	BLOCO DE RASCUNHO FORMATO 16 EM PAPEL AP 75 GRAMAS 50X1 IMPRESSÃO 4X0	BLOCO	500
26	CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE LONA PARA LETREIRO COM APLICAÇÃO DE LACA OU VERNIZ AUTOMOTIVO, COM INSTALAÇÃO (FORMADELONA ESTICADA COM ILHÓS) E COM PINTURA NA ESTRUTURA, A SER ALOCADO EM ÁREA EXTERNA, COM RESISTÊNCIA A INTEMPÉRIES CLIMÁTICAS, EM POLICROMIA. TAMANHO 4,50 M X 1,10M.	UNID	4
27	PLOTAGEM EM ADESIVO VINIL	M2	200
28	BANNER IMPRESSO 120 CM X 90 CM	UNID	200
29	BANNER TIPO FAIXA, EM LONA FOTOLITO, 2,50X1,80CM	UNID	100
30	FAIXA IMPRESSA DE 500CM X 100 CM	UNID	100
31	FAIXA IMPRESSA DE 400CM X 100CM	UNID	100
32	FAIXADA 400X0,90 EM LONA E ESTRUTURA DE METALON 20X20	UNID	100

**LOTE 03 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	ADESIVO EM TAMANHO A4	UND	100
2	ADESIVOS AUTO COLANTES 10X10CM REDONDOS EM PAPEL ADESIVO, IMPRESSÃO 4X4 CORES, RECORTADA EM CARTELAS	UND	800
3	BANNER COLORIDO 3,00 X 2,00 EM LONA COM FOTOLITO,	UND	30
4	BANNER COM 02 VARETAS COLORIDO 1,20 X 0,90 EM LONA COM FOTOLITO,	UND	25
5	CARTAZ COLORIDO FORMATO 02 PAPEL COUCHÊ EM FOTOLITO DIGITAL	UND	100
6	CARTAZ COLORIDO FORMATO A4 PAPEL COUCHÊ 115 IMPRESSÃO DIGITAL TIRAGEM DE 50 UNIDADES	UND	600
7	CERTIFICADO COLORIDO PAPEL COUCHÊ 150 FORMATO 09 IMPRESSÃO DIGITAL COM DADOS VARIADOS POR CERTIFICADO	UND	500
8	FAIXA EM POLIETILENO 4,00 X 0,60M	UND	10



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

9	FOLDER COLORIDO FORMATO 09 IMPRESSÃO 4X4 COM FOTOLITO COM 03 LÂMINAS EM PAPEL COUCHE 150 GRAMAS	UND	1.000
10	JORNAL INFORMATIVO COLORIDO FORMATO A4 FOTOLITO DIGITAL FRENTE E VERSO PAPEL AP 24.	UND	500
11	JORNAL INFORMATIVO COLORIDO FORMATO 08 FOTOLITO DIGITAL FRENTE E VERSO PAPEL AP24	UND	500
12	PANFLETO FORMATO 32-POLICROMIA, COM FOTOLITO 15X21 CM, PAPEL COUCHÊ 115 GR.(TIRAGEM DE 500 UNIDADES POR PEDIDO)	UND	6.000
13	CARTILHAS PARA CADASTRO ÚNICO DOS PROGRAMAS SOCIAIS IMPRESSÃO 4X4 CORES CAPA EM PAPEL COUCHE 150 GRAMAS MIOLO 24 PAGINAS EM PAPEL COUCHE 115 GRAMAS FORMATO 8 ABERTA	UND	2500
14	CARTILHAS INFORMATIVA DOS SERVIÇOS OFERTADOS NO CRAS, CREAS, PETI, BPC E CRIANÇA FELIZ CAPA E MIOLO EM PAPEL COUCHE 115 IMPRESSÃO 4X4 CORES	UND	2500
15	FOLHAS PARA RELATÓRIO DAS VISITAS DOMICILIARES FORMATO 8 IMPRESSÃO 1X0 EM PAPEL AP 75GRAMAS	UND	20000
16	BLOCO PARA ANOTAÇÕES, 50 X 1 EM PAPEL AP 24 FORMATO 18 IMPRESSÃO 1X0 EMPAPEL AP 75GRAMAS	UND	900
17	ENVELOPE SACO CREAS APERGAMINHA 90 GRAMAS 24X34	UND	1000
18	ENVELOPE SACO PARA O CRAS EM PAPEL KRAFIT FORMATO 24X34	UND	1000
19	ENVELOPE OFÍCIO EM PAPEL APERGAMINHADO 90 GRAMAS PARA A SECRETARIA E CONSELHOS 04 CORES)	UND	1000
20	ENVELOPE OFÍCIO EM PAPEL AP 90 GRAMAS PARA O CRAS (04 CORES)	UND	1000
21	ENVELOPE OFÍCIO EM PAPEL APERGAMINHADO 90 GRAMAS PARA O CREAS	UND	1000
22	ENVELOPE OFÍCIO PARA O IGD / BA (04 CORES)	UND	1000
23	FICHAS DE CADASTRO FAMILIAR CRAS FORMATO OFÍCIO (4X1 CORES)	UND	8000
24	FOLHAS RELATÓRIO DAS CONDIÇÕES SOCIO-ECONÔMICO	UND	10000
25	FOLHAS DE CADASTRO FAMILIAR PARA AS AÇÕES DA SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	UND	4000
26	FOLHAS PARA RELATÓRIO DAS AÇÕES SÓCIO E CONOMICAS DESENVOLVIDA PELA SAS	UND	4000
27	PASTAS PARA EVENTO EM PAPEL CARTÃO 250 GRAMAS IMPRESSÃO 4X0 CORES LAMINADA FORMATO 4	UND	2000
28	FOLHAS QUESTIONÁRIO PSICOSSOCIAL	UND	10000



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

29	CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE LONA PARA LETREIRO COM APLICAÇÃO DE LACA OU VERNIZ AUTOMOTIVO, COM INSTALAÇÃO (FORMA DE LONA ESTICADA COM ILHÓS) E COM PINTURANA ESTRUTURA, A SER ALOCADO EM ÁREA EXTERNA, COM RESISTÊNCIA A INTEMPÉRIES CLIMÁTICAS, EM POLICROMIA. TAMANHO 4,50 M X 1,10 M.	UND	3
30	ENVELOPE TIMBRADO TAMANHO OFÍCIO 34X24 90 GRAMAS	UND	2000
31	BANNER IMPRESSO 120 CM X 90 CM	UND	60
32	BANNER TIPO FAIXA, EM LONA FOTOLITO, 2,50 X 1,80 CM	UND	20
33	FAIXA IMPRESSA DE 500 CM X 100 CM	UND	20
34	FAIXA IMPRESSA DE 400 CM X 100 CM	UND	30
35	FAIXADA 400X09 EM LONA E ESTRUTURA DE METALON 20X20	UND	5
36	PRONTUARIO SUAS FORMATO:21X29,7CM NÚMERO DE PÁGINAS:56 CAPA: PAPEL CARTÃO SUPREMO 250G-4/4 CORES MIOLO: PAPEL AP 90G IMPRESSÃO 4/4 CORES ACABAMENTO CANOA, 2 GRAMOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERNIZ DE PROTEÇÃO.	UND	500

**LOTE 04 ADMINISTRAÇÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	IMPRESSÃO LASER FOLHA A4 COLORIDO EM PAPÉIS ESPECIAIS TIPO COUCHE, CARTÃO, COM GRAMATURA ATÉ 150 GRAMAS	UNID	1500
2	IMPRESSÃO LASER FOLHA A4 PRETO E BRANCO EM PAPÉIS ESPECIAIS TIPO COUCHE, CARTÃO, COM GRAMATURA ATÉ 150 GRAMAS	UNID	1500
3	IMPRESSÃO LASER FOLHA A3 COLORIDO EM PAPÉIS ESPECIAIS TIPO COUCHE, CARTÃO, COM GRAMATURA ATÉ 150 GRAMAS	UNID	1500
4	IMPRESSÃO LASER FOLHA A3 PRETO E BRANCO EM PAPÉIS ESPECIAIS TIPO COUCHE, CARTÃO, COM GRAMATURA ATÉ 150 GRAMAS	UNID	1500
5	IMPRESSÃO LASER FOLHA A4 COLORIDO EM PAPÉIS ESPECIAIS TIPO COUCHE, CARTÃO, COM GRAMATURA ATÉ 280 GRAMAS	UNID	1500
6	IMPRESSÃO LASER FOLHA A4 PRETO E BRANCO EM PAPÉIS ESPECIAIS TIPO COUCHE, CARTÃO, COM GRAMATURA ATÉ 280 GRAMAS	UNID	1500
7	IMPRESSÃO DE CARTÕES DE VISITA EM PAPEL COUCHE MATTE 240 GRAMAS 4/4 CORES (TIRAGEM MÍNIMA 30 UNIDADES)	UNID	500
8	FOLDER COLORIDO FORMATO 09 4 X 4 COM FOTOLITO COM 03 LÂMINAS	UNID	2000
9	IMPRESSÃO DE CAPA DE PROCESSOS, PAPEL AP-60	UNID	5000
10	IMPRESSÃO DE FOLDER, FORMATO A4, PAPEL DIVERSOS ATÉ 115 GRAMAS, TIRAGEM MÍNIMA DE 50 UNIDADES	UNID	4000



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

11	IMPRESSÃO DE FOLDER, FORMATO A4, PAPEL DIVERSOS ATÉ 150 GRAMAS, TIRAGEM MÍNIMA DE 50 UNIDADES	UNID	2500
12	IMPRESSÃO DE FOLDER, FORMATO A4, PAPEL DIVERSOS ATÉ 240 GRAMAS, TIRAGEM MÍNIMA DE 50 UNIDADES	UNID	1000
13	IMPRESSÃO EM ENVELOPE BRANCO NO TAMANHO 11,4X22,9 CM 90 GRAMAS EM PAPEL APERGAMINHADO	UNID	500
14	IMPRESSÃO EM ENVELOPE BRANCO NO TAMANHO 24,0X34,0 CM 90 GRAMAS EM PAPEL APERGAMINHADO	UNID	500
15	IMPRESSÃO EM ENVELOPE BRANCO NO TAMANHO 20,0X28,0 CM 90 GRAMAS EM PAPEL APERGAMINHADO	UNID	500
16	BANNER COM 02 VARETAS COLORIDO 1,20 X 0,90 EM LONA C FOTOLITO,	UNID	80
17	FOLINHA EM PAPEL CARTÃO 180 GRAMAS IMPRESSÃO 4X0 CORES FORMATO 8	UNID	3000
18	BLOCO DE RASCUNHO 50X1 IMPRESSÃO 4X0 CORES EM PAPEL AP 75 GRAMAS	BLOCO	800
19	PASTA COM CANGURU EM PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 GRAMAS IMPRESSÃO 4X0 CORES FORMATO 4	UNID	600

**LOTE 05- PLACAS**  
**PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	Placa em Aço Inox; -Com gravações em alto relevo; -Contendo pintura: -Acabamento espelhado -Contendo parafusos com acabamento especial para fixação; -Dimensão 50 cm (largura) X 70 cm (altura)	UND	25
2	Placa em Aço Inox; -Com gravações em alto relevo; -Contendo pintura; -Acabamento espelhado -Contendo parafusos com acabamento especial para fixação; -Dimensão 40 cm (largura) X 60 cm (altura)	UND	15
3	Placa em Acrílico cast 3mm recortada na cor verde e gravada a laser medindo 0,32X0,23cm com caixa de MDF cru 3mm recortada e gravada a laser medindo 0,29 X 0,21 cm	UND	30



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

ANEXO II

**MODELO DE CREDENCIAMENTO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO  
CERTAME**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CGC ou CIC  
sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada à  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), na pessoa  
do Sr.(a) \_\_\_\_\_ (sócio/representante legal), portador da Carteira  
de Identidade n.º \_\_\_\_\_  
autoriza o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da C.I. n.º  
\_\_\_\_\_ (apresentar o original), a representar, em todos os atos, a  
pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão n.º \_\_\_\_/2019, a ser  
realizado na (local) no dia \_\_\_\_\_ respondendo, assim, pela  
representada, como seu mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar  
todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe  
poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor  
recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e  
demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, e praticar todos os  
demais atos pertinentes ao certame em epígrafe.

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

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS  
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CGC ou CIC  
sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), DECLARA sob as penas  
impostas por lei, que satisfaz plenamente todos os requisitos exigidos nesta  
licitação, no tocante à habilitação, em obediência ao disposto no inciso VII, art.  
4º da Lei n.º 10.520/2002.

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

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL N°013/2020**

Objeto: \_\_\_\_\_.

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJUIPE - BA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.  
SR. PREGOEIRO

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO N°	PROCESSO N°	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TEL:	FAX:	EMAIL:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS: 60 (sessenta) dias		

LOTE 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	P. UNIT	P. TOTAL
001		Und				

VALOR TOTAL POR EXTENSOR\$. .... (..)

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

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA





**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**PREGÃO PRESENCIAL N°013/2020**

**Objeto:** \_\_\_\_\_.

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_,  
estabelecida a rua \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante  
legal, declara que sua empresa não foi considerada INIDÔNEA para  
licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do  
inciso IV, do artigo 87 da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores,  
bem como em cumprimento ao que dispõe o parágrafo 2° do artigo 32 da  
referida lei. Declaro também, que comunicarei qualquer fato  
superveniente a entrega dos documentos de habilitação, de acordo com  
as exigências do Edital de Pregão Presencial n° 0013/2020 da  
Prefeitura Municipal de ITAJUIPE - BA.

Localidade e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL  
NOME FANTASIA  
CNPJ  
Identificação do declarante



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

**PREGÃO PRESENCIAL N°013/2020**

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

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Identificação do Representante Legal da Proponente

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



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO VII**

**MINUTA**

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS

- a. **CONTRATO N°** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO**  
**MODALIDADE: 013/2020**

**MUNICÍPIO DE ITAJUIPE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º. 14.147.946/0001-90, com sede na Praça Adonias Filho n.º16, nesta cidade de ITAJUIPE, Estado da Bahia, neste ato representada pelo Prefeito o Sr. **MARCONE AMARAL COSTA JUNIOR**, brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade n.º 838171150-SSP-BA, C.P.F n.º 920.624.825-15, residente e domiciliado a Rua Maria Pedro Hage n.º 281, Centro, nesta cidade, no uso das atribuições legais e as normas gerais de que trata a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais normas atinentes à matéria, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa **CONTRATANTE**, e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, CNPJ ....., com sede ....., n.º ....., Bairro ....., representada por seu Diretor ....., portador da cédula de identidade ....., inscrito no cadastro de pessoa física sob o n.º ....., residente e domiciliado na Rua ....., Município ....., denominada doravante de **CONTRATADA**, que subscrevem o presente, resolvem de comum acordo e observando as normas da Lei 8.666/93, bem como para regulamentar a Lei Municipal da

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, normas contidas no edital do Pregão Presencial n.º 013/2020, pelas Leis Federais 8.666/93, 10.520/02, 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e posteriores alterações, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

Constitui **Contratação de Empresa para confecção de Material Gráfica para diversas secretarias deste Município de Itajuípe**, conforme anexo I deste contrato, consoante discriminação no Processo Administrativo já identificado que passa a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.

§ ÚNICO. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na prestação dos serviços, objeto da presente Licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o § 1º do art. 65 da Lei 8666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.04.00 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Unidade	03.04.04 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Projeto/Atividade	2013 - Manutenção dos Serviços Administrativos
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	0-Recursos Ordinários
<b>CUSTO ESTIMADO R\$</b>	
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.07.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	03.07.07 - Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	2060 - Bloco Atenção Básica: Saúde Bucal
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	14 - Transferência de Recursos do Sus
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.07.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	03.07.07 - Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	2063 - Gestão dos Recursos da Vigilância em Saúde
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	14 - Transferência de Recursos do SUS
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.07.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	03.07.07 - Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	2058 - Média e Alta Complexidade: Centro de Esp. Odontol.
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	14 - Transferência de Recursos do SUS
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.07.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	03.07.07 - Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	2050 - Bloco de Atenção Básica - fixo
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	14 - Transferência de Recursos do SUS
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.07.00 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade	03.07.07 - Secretaria Municipal de Saúde
Projeto/Atividade	2045 - Manutenção dos Serviços Administrativos
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	02- Transferência de Recursos de Impostos Saúde 15%
<b>CUSTO ESTIMADO</b>	
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2035 - Apoio a Gestão Descentralizada do Prog. Bolsa Família
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2040 - Serviço de Proteção Social- CRAS
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2042 - Serviço de Proteção Social - CREAS
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2041 - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2036 - Aprimoramento da Gestão do SUAS-IGD SUAS
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2029 - Manutenção dos Serviços Administrativos
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	0 - Recursos Ordinários
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.09.00 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Unidade	03.09.09 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Projeto/Atividade	2100- Gestão das Ações do Programa Primeira Infância Criança Feliz
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	29- FNAS
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.05.00 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade	03.05.05 - Secretaria Municipal de Educação



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Projeto/Atividade	2067 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	01 - Transferência de Recursos de Impostos Educação 25%
<b>RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</b>	
Tipo	03.05.00 - Secretaria Municipal de Educação
Unidade	03.05.05 - Secretaria Municipal de Educação
Projeto/Atividade	2067 - Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	04- Contribuição Salário Educação

§ ÚNICO - A responsabilidade pela fiel execução do presente contrato será da Secretárias Municipais de XXXXXXXXXX e encarregada da fiscalização e detentora da Dotação Orçamentária.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

O preço global deste contrato equivale à quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, através da aferição dos produtos efetivamente entregues e/ou serviços prestados, tomando como base os valores unitários propostos pela CONTRATADA.

§ 1º - No preço computado neste Contrato, deverão estar incluídos todos os custos com remuneração de pessoal, tributos, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, gratificação e outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento, pela CONTRATADA de suas obrigações.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado através de cheque nominal ou crédito em conta, até 30 (trinta) dias após a apresentação dos seguintes documentos:

I - Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, contendo descrição do objeto da licitação, valor unitário e total, além de específica descrição dos produtos requisitados pelo Município, mencionando ainda, obrigatoriamente, o número da licitação e do contrato;

II - Termo de recebimento definitivo dos materiais emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem que esta apresente, previamente, a Certidão Negativa de Débito - CND expedida pelo INSS e o Certificado de Regularidade do FGTS.

§ 1º - Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de Nota de Correção. Este intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização de valor contratual.

**CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DOS VALORES DOS SERVIÇOS**

Os preços serão os constantes na proposta de preços apresentada pela licitante vencedora, não cabendo reajuste.

§ ÚNICO - As revisões contratuais, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, ocorrerão através de processo fundamentado e que comprove a alteração dos custos por meio de documentação a se analisada pelo representante da Prefeitura Municipal de ITAJUIPE- BA, e deve ter por base os preços das



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

propostas apresentadas na data da licitação, conforme segue:

1. Anualmente pelo IGP-M, acumulado do período;
2. Aumento de impostos e taxas estabelecidas por Lei;
3. Acordo ou dissídio coletivo da categoria.

**CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O presente CONTRATO terá vigência a partir da sua assinatura até 31 de dezembro de 2019 podendo ser prorrogado no interesse do CONTRATANTE, na forma do Art. 57 da Lei nº 8666/93.

**CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além das obrigações contidas por determinação legal, obriga-se a:

I - Fornecer o objeto contratado de acordo com as especificações do edital do Pregão nº 0013/2020 e/ou norma exigida, utilizando-se dos meios apropriados para tal fim;

II - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Contrato e do edital da licitação, sujeitando-se às sanções estabelecidas neste contrato e nas Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02 e alterações posteriores;

III - Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento e serviços;

IV - Manter, durante o período de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão nº 013/2020.

V - Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução do objeto deste contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência a estes encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do

cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;

VI- A CONTRATADA é responsável pelos danos ou prejuízos, de qualquer natureza, causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo em consequência de erros, má qualidade dos produtos ofertados, imperícia própria, ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade no cumprimento do objeto contratado;

VII - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

VIII - Possuir sempre a disposição do município o objeto deste contrato, salvo casos fortuitos ou de força maior;

IX - Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste contrato;

X - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

os esclarecimentos julgados necessários;

XI. Aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Além das obrigações já previstas no presente contrato, a contratante obriga-se a:

I - pagar as despesas inerentes ao Contrato no valor, condições e situações estipuladas neste contrato;

II - Encaminhar a CONTRATADA as requisições de fornecimento e/ou serviços;

III - publicar o resumo do contrato e adiamento que houver na imprensa oficial, conforme estipula § único do art. 61 da Lei n. ° 8666/93.

IV - Acompanhar e fiscalizar a boa execução contratual e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à

CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

V - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

VI - Receber provisória e definitivamente o objeto do contrato nos termos deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA ENTREGA DO OBJETO**

A forma de fornecimento e /ou serviços objeto do presente contrato é parcelada, de acordo com a "Autorização de fornecimento de material" ou "Ordem de Serviço" a ser emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social à CONTRATADA.

§ 1° - O objeto deste contrato será recebido:

I. Provisoriamente para verificação da conformidade do produto com as especificações, cabendo a esta efetuar a verificação do prazo de 3 (três) dias úteis;

II. Definitivamente após conferência e verificação da conformidade do material entregue, com as especificações e quantidades constantes na proposta apresentada, e sua consequente aceitação;

§2° - No caso de se constatarem irregularidades no produto fornecido, a CONTRATADA será notificada para substituí-lo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§3° - Os materiais deverão ser fornecidos na periodicidade indicada neste instrumento contratual, em quantidade previamente comunicada, podendo sofrer alterações conforme avaliação do CONTRATANTE.

§4° - Os quantitativos propostos poderão ser executados no todo ou em parte

Fone /Fax (73) 3238-1712/1125

Praça Adonias Filho, 16 – Centro – Itajuípe.





**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

conforme necessidade de consumo gerenciada pela CONTRATANTE.

§5º - O objeto contratual deverá ser entregue em perfeito estado e com plenas condições de consumo.

§6º - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do fornecimento, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

§7º - Caso o objeto contratual não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido no edital, será o mesmo devolvido, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento do comunicado expedido pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas

detectados e, se for o caso, substituir o produto entregue por outro compatível com a proposta apresentada.

§8º - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§9º - Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. Os representantes do CONTRATANTE, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas à seus superiores em 02 (dois) dias corridos para a adoção das medidas convenientes.

§ 10 - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com o contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS PRAZOS**

A execução do objeto atenderá às seguintes condições:

I. O prazo para fornecimento de material será de até 10 (dez) dias a contar do recebimento formal da "Autorização de fornecimento de material", emitido pelo CONTRATANTE;

II. O prazo para execução de serviço será de imediato após emissão da "Ordem de Serviço", pelo CONTRATANTE;

III. Toda entrega deverá ter prévia programação com o CONTRATANTE de data e hora;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais números 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.



## **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

§ 1º - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 05 (cinco) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor da parte do fornecimento e/ou serviço não realizado;

§2º - A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§3º - O valor da multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração

§4º - Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§5º - As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§6º As multas previstas neste Edital poderão, a critério da Prefeitura Municipal, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, após

prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucionais, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA adjudicatário.

§7º Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal.

§8º Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, observadas, para tanto, às disposições do art. 77 e demais úteis da Lei 8.666/93.

§1º O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93.

§2º Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe ao contratado direito a qualquer indenização.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL**



## **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

As importâncias devidas pela contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este contrato título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital do Pregão nº 013/2020, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE.

§ 1º - Nos termos do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente no órgão ou na entidade.

§2º - Todas as comunicações do CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos, convenientemente numeradas, em duas vias, uma das quais ficará em poder do emitente depois de visada pelo destinatário.

§3º - Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, o extrato do presente contrato e eventuais aditivos serão publicados no Diário Oficial do Município de ITAJUIPE - BA, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

§4º - Nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 8.666/93, e de acordo com o Princípio Constitucional da Publicidade, é permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório.

§5º - Qualquer medida que implique em alteração dos direitos/obrigações aqui pactuadas só poderá ser adotada mediante autorização por escrito das partes, e será obrigatoriamente ratificada através de Termo Aditivo ao Contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

§6º - Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

§7º - E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes firmam o presente Termo Contratual, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO**

As partes elegem o foro da cidade de ITAJUIPE-BA, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

presente contrato.

E por estarem assim justos e contratados firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achadas conforme.

ITAJUIPE/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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



**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**Anexo VIII**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL n° 013/2020**

RAZÃO SOCIAL _____
CNPJ N° _____
ENDEREÇO _____
E-MAIL: _____ TEL _____ FAX _____
CIDADE _____ ESTADO _____
PESSOA PARA CONTATO _____
Recebemos, através do:
( ) via E-mail
( ) acesso à página
( ) fax a cobrar n°;
( ) cópia impressa , mediante recolhimento do valor de R\$: 00,00 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).
_____, _____ de _____ de 2020.
_____
<b>Assinatura</b>

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o Pregoeiro e a empresa licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao Pregoeiro.

A não remessa do recibo exime o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações.