



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2021  
REGISTRO DE PREÇOS

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/ BA.**

**TIPO:** Menor Preço por Lote / Menor Lance por Lote.

**DATA:** 17 de junho de 2021.

**CREDENCIAMENTO:** 09:00h

**INÍCIO DA SESSÃO:** 09:30h

**LOCAL:** Sede de Licitações Anfiteatro da Praça do PEC, situada na Rua Camerindo Santana S/N, ao lado da Central de Abastecimento, Praça do PEC - São Sebastião do Passé – Bahia.

## 1 - PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, através de sua Pregoeira, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 003/2006 e legislações pertinentes, por este Edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, em **sessão pública às 09:30 horas do dia 17 de junho de 2021**, na Sala do Anfiteatro da Praça do PEC, situada na Rua Camerindo Santana S/N, ao lado da Central de Abastecimento, Praça do PEC - São Sebastião do Passé – Bahia, onde serão recebidos os invólucros contendo a Proposta Comercial e Documentação.

1.2. Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, e que não possibilite a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

## 2 - OBJETO

2.1. Constitui o objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/ BA**, conforme características constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste Edital.

2.2. A (s) licitante (s) detentora (s) da Ata de Registro, quando da solicitação pela Administração, deverá (ão) atender às seguintes exigências:

2.2.1. Iniciar o fornecimento, em conformidade com o especificado no Termo de Referência deste edital, e de acordo com as Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração Pública Municipal.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**2.2.2.** As descrições detalhadas contendo os quantitativos e demais especificações dos materiais, estão delineadas no Anexo I deste instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes interessados quando na elaboração de suas propostas;

**2.2.3.** Em nenhuma hipótese serão aceitos ou recebidos pelo Município materiais diferentes do exigido nesta licitação.

**2.2.4.** A (s) vencedora (s) do certame deverá (ão) executar o fornecimento a qualquer tempo em que for solicitada e nos prazos determinados pelo Município de São Sebastião do Passé, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços, prazos mínimos ou máximos para fornecimento do objeto desta licitação, respeitadas as especificações do Termo de Referência.

### **3 - VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, não sendo admitida prorrogação, durante o qual, os licitantes que tenham seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, conforme dispõe o art. 15, § 3º, inciso III da Lei nº 8.666/1993.

**3.2.** A cada 90 (noventa) dias, contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá repetir o julgamento de preços, após convocação de todos os classificados, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município.

### **4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital e que tenham especificado como objetivo social, expresso no Estatuto ou no Contrato Social, a execução de atividades pertinentes que sejam compatíveis com o objeto deste Edital;

**4.1.1.** A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital;

**4.2.** Não poderá participar da presente licitação:

**4.2.1.** Pessoas físicas;

**4.2.2.** Empresas em regime de subcontratação ou, ainda, em consórcio;

**4.2.3.** Empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**4.2.4.** Empresas sob processo de intervenção, liquidação, falência, dissolução ou recuperação judicial;

**4.2.5.** Empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas;

**4.2.6.** Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**4.2.7.** Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura;

**4.3.** Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito em até 2 (dois) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observadas;

**4.3.1.** A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas;

**4.3.2.** Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo, na Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé no horário de funcionamento normal da repartição, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados por meio eletrônico;

**4.4.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

## **5 - FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**5.1.** Os elementos que compõem a **PROPOSTA DE REGISTRO DE PREÇOS (Envelope 01)** e **HABILITAÇÃO (Envelope 02)** devidamente ordenados, serão apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº: 012\_2021**  
Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/ BA.**  
Nome e Endereço do licitante:  
Identificação dos Envelopes:  
- ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE REGISTRO DE PREÇOS  
- ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**5.2.** A colocação de elemento(s) no envelope da Proposta de Preços no envelope da Habilitação acarretará a inabilitação do licitante;

**5.3.** Não será admitido encaminhamento de documentação e proposta via fax, postal ou similar;

## **6 - CRENCIAMENTO**

**6.1.** Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto à pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta sessão pública;

**6.2.** Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado;

**6.2.1.** Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la;

**6.2.2.** A procuração de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a cópia do Contrato Social ou equivalente da empresa;

**6.3.** Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, devidamente acompanhada do documento original para autenticação na Sessão, ou cópia autenticada em cartório, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**6.4.** Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas;

**6.5.** Para fins de credenciamento o licitante poderá adotar o modelo na forma prevista no **Anexo II** (Modelo de Credencial), acompanhado da devida identificação através de sua Carteira de Identidade ou outro documento, com foto, equivalente;

**6.6.** Juntamente com a procuração ou credencial, deverá ser apresentada DECLARAÇÃO do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme **Anexo III** (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação), para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002;

**6.7.** Nos casos em que as empresas licitantes estiverem enquadradas como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI, deverão apresentar declaração conforme o exemplificado no **Anexo VI** (Modelo de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual), acompanhada de documento comprobatório referente ao enquadramento de acordo com a determinação legal.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**6.8.** A não apresentação dos documentos de credenciamento, ou a incorreção destes não inabilitará o licitante, mas o impedirá de propor lances verbais;

**6.8.1.** Na hipótese acima apontada, o licitante participará do certame competitivo com sua proposta escrita;

**6.9.** Após o encerramento da fase de credenciamento não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvintes;

**6.10.** A falsidade das declarações prestadas poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas neste edital, mediante o devido processo legal e implicará, também, na inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

## **7 – ENVELOPE 01: PROPOSTA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1.** A Proposta de Registro de Preços, formulada conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, deverá ser apresentado obedecendo aos seguintes requisitos:

**7.1.1.** Em uma via, impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua;

**7.1.2.** Preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

**7.1.3.** Preço unitário e global de cada um dos itens cotados, em algarismo, prevalecendo o primeiro caso se houver divergência;

**7.1.4.** Conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos do objeto do presente certame, inclusos materiais, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pela contratante para execução completa do contrato;

**7.1.5.** Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

**7.1.6.** Conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que o material cotado atende todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax, endereço eletrônico (e-mail) e pessoa de contato;
- b) Preços unitários e global, por lote ofertado;
- c) Prazo de entrega total do material de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho;
- d) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da data de apresentação;
- e) Marca, modelo e referência, se houver.

**7.1.7.** Validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

**7.2. A Proposta de Preço deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato;**

**7.2.1.** Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá executar o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fax-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, assim como dados completos do preposto da empresa, com telefone de contato direto (fixo ou telefone móvel) e endereço eletrônico (e-mail). Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

**7.3.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais respectivos serem fornecidos à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé sem quaisquer ônus adicionais;

**7.4.** A apresentação da proposta de Registro de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993;

**7.5.** As propostas de Registro de Preços serão abertas pela pregoeira, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital;

**7.6.** Abertos os envelopes contendo as propostas, a pregoeira e sua Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas de preços apresentadas pelos licitantes;

**7.7.** A aceitação da proposta será feita por **LOTE**, observando-se a exequibilidade dos preços unitários propostos;

**7.8** Serão desclassificadas as propostas que:

**7.8.1.** Não atendam às exigências do edital e seus anexos;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**7.8.2.** Contiverem emendas, borrões ou rasuras;

**7.8.3.** Não apresentarem cotação para os itens.

**7.8.4.** Propostas com preços manifestamente inexequíveis.

**7.9.** A Pregoeira poderá diligenciar a Pessoa Jurídica interessada em participar do presente certame, a Receita Federal do Brasil – RFB, a respectiva Junta Comercial e aos Órgãos de Controle Externo, por meio da Procuradoria Geral do Município ou por meio do Sistema de Controle Interno do Município ou diretamente nos casos previstos em lei, sobre a veracidade dos indicadores contábeis<sup>1</sup>, podendo inclusive solicitar ao Ministério Público Federal e/ou Estadual a efetiva averiguação das existências dos ativos financeiros, nos termos do art. 1º da Lei Federal nº 9.613/1998 – Lei da Lavagem de Dinheiro, e ao Conselho de Controles de Atividades Financeiras – COAF, quando o capital social disponível em Caixa for igual ou superior R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), conforme Resolução nº 1.530/2017, art. 6º, III, b do Conselho Federal de Contabilidade – CFC;

## **8- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES**

**8.1.** O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme relação constante do Anexo I deste Edital.

**8.2.** Serão classificados pela pregoeira os licitantes que apresentarem proposta com **MENOR PREÇO POR LOTE** e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;

**8.3.** Caso não seja verificado, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições do item 8.2, serão classificadas as melhores propostas, até o número máximo de 3 (três);

**8.4.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

**8.5.** A pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

**8.6.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas;

**8.7.** Caso não sejam apresentados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

---

<sup>1</sup> Art. 1º, II da Lei Federal nº 8.137/1990 que versa sobre os crimes contra a ordem tributária, econômica e relações do consumo.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**8.8.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

**8.9.** Para fins de julgamento das propostas, a pregoeira e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, assim entendido o menor valor oferecido nos termos do inciso V do art. 8º do Regulamento aprovado pelo Decreto Municipal n.º 025/2004;

**8.10.** Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, o licitante será desclassificado e a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida;

**8.11.** Serão desclassificadas as propostas que não atendem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado;

**8.12.** No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a pregoeira convocará todos os licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação;

**8.13.** No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**8.14.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte.

**8.14.1.** Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**8.15.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

**8.16.** Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**8.17.** O disposto nos itens 8.14 a 8.16, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.18.** Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos;

**8.19.** Nas situações previstas nos itens 8.8 e 8.10, a pregoeira poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor;

## **9 - DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**9.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**9.1.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**9.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/>);

**9.1.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

**9.1.5.** Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação;

**9.2.** No Envelope nº 02 (Habilitação) deverão constar os documentos exigidos para habilitação, apresentados em 1 (uma) via, com todas as páginas rubricadas pelo representante legal e, de **preferência, encadernadas e encabeçadas por índice**, no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

### **9.2.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.2.1.1.** Registro comercial no caso de empresa individual;

**9.2.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**9.2.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**9.2.1.4.** Decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**9.2.1.5.** Quando o licitante apresentar os documentos elencados acima juntamente com a credencial, ficará dispensado da apresentação de tais documentos no Envelope 02 – Habilitação.

**9.2.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

**9.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com emissão no exercício financeiro corrente da presente licitação;

**9.2.2.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/2007);

**9.2.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.2.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (<http://www.tst.jus.br/certidao>);

**9.2.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.2.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

**9.2.2.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.2.3. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.2.3.1** Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para a execução do fornecimento dos produtos, pertinentes e compatíveis ou similares, com o objeto da licitação, contendo os seguintes elementos:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

- a) –nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica, emitente do atestado;
- b) –nome e CNPJ da empresa que fornecimento dos produtos;
- c) –descrição do fornecimento dos produtos;
- d) – local e data da emissão do atestado;
- e) – identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.
- f) - quando for emitida por empresa de direito privado, esta deverá ter obrigatoriamente a firma reconhecida em cartório competente.

**9.2.3.3.** Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93, caso seja necessária a confirmação de autenticidade do referido documento, a comprovação fica sob responsabilidade da licitante (através de contratos, extratos de contratos e/ou notas fiscais) devendo realiza-la na sessão.

**9.2.3.4.** Alvará de Funcionamento, expedido pela sede ou domicílio da licitante, ou outra(s) equivalente(s), na forma de lei.

#### **9.2.4. Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**9.2.4.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade até 30 (trinta) dias anteriores à abertura do certame;

**9.2.4.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional - CRP, fornecido pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, 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 de apresentação da proposta;

**9.2.4.3.** A comprovação de que trata o inciso acima, poderá ser feita através de cópias de referências do livro diário (número do livro, termo de abertura e encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde contenham o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro, com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante;

**9.2.4.4.** Comprovação de Capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido no limite de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

**9.2.4.5.** Declaração firmada pelo contador da Licitante em papel timbrado, atestando que os dados referentes à apresentação dos cálculos correspondentes aos índices abaixo especificados, foram extraídos do balanço do último exercício social já exigível, não sendo admitida a apresentação de fórmulas diversas das abaixo indicadas:

**9.2.5.** Declaração do licitante, conforme modelo constante no **Anexo VII** deste Edital, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**9.2.6. Deverá ser apresentado junto ao envelope de Habilitação** - Declaração do licitante de NÃO parentesco de nenhum membro de cargo de direção, gerência, coordenação, Agente Político do Município de São Sebastião do Passé, conforme modelo constante no **Anexo X** deste Edital;

**9.2.7** Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião, ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação no ato de recebimento dos envelopes;

**9.2.8** As cópias dos documentos apresentados, que forem emitidos através da Internet, NÃO necessitarão estarem autenticadas, tendo em vista que todos eles condicionam a sua validade à verificação de autenticidade nos respectivos *sites*, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão apure a responsabilidade do fato;

**9.2.9** O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeira pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05(cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope;

**9.2.10** A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará a adoção imediata da aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de até 05 (cinco) anos, bem como de proposição à autoridade competente, de aplicação de penalidade de inidoneidade, independentemente de outras medidas penais cabíveis;

**9.2.11** Se o licitante desatender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame;

**9.2.12** A Pregoeira poderá conceder aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para a juntada posterior de documentos, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta, conforme Lei Municipal nº 003/2006;

**9.2.13** Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e a Pregoeira rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

**10 - DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006)**

**10.1.** Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar n.º 123/2006, com alterações da Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**10.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.1.2.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10.2.** Em caso de empate entre as propostas apresentadas, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**10.2.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**10.3.** Para efeito do disposto no item 10.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**b)** não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 10.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**c)** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 10.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.4.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 10.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**10.5.** O disposto nos itens 10.2 e 10.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.6.** Independente do disposto nos itens 10.2 e 10.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

## **11 - IMPUGNAÇÃO:**

**11.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos, providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas. O pedido de providências, esclarecimentos ou impugnação do ato convocatório do Pregão deverá ser feito por escrito, e protocolado **unicamente** no Setor de Protocolo.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**11.2.** As impugnações entregues após o decurso dos prazos legais, bem como as enviadas através de fax ou e-mail, não serão acatadas pela pregoeira.

## **12 – DOS RECURSOS**

**12.1.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá, sob pena de decadência, manifestar-se imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então, ao prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, com início no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**12.2.** Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento;

**12.3.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

**12.4.** O recurso contra decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**12.5.** Manifestações posteriores bem como os recursos que forem enviados por fax ou e-mail não serão acatadas pela pregoeira;

**12.6.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da CPCL;

**12.7.** Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, quer em caráter de recurso, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.

## **13 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, se constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a pregoeira proclamará vencedor o licitante que mantiver a proposta de menor preço nas condições estabelecidas, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, desde que inexista manifestação de recursos por parte das demais licitantes, hipótese está em que será proporcionado a consignação das manifestações recursais, sendo os respectivos recursos processados e julgados na forma do item supracitado e a adjudicação efetivada pela autoridade competente;

**13.2.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, adjudicará o objeto e homologará o resultado do procedimento;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

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

**13.4.** O licitante declarado vencedor obriga-se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis, nova Proposta com os devidos preços unitários e totais, igual ou imediatamente inferior ao lance ofertado na sessão, devendo estes guardar compatibilidade e proporcionalidade com o último lance ofertado;

**13.5.** Será desclassificada a Proposta de Preços ou inabilitado o licitante que descumprir os prazos e condições estabelecidos no item anterior, devendo a pregoeira convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

**13.6.** A adjudicação e a homologação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

## **14 – CONTRATAÇÃO**

**14.1.** Homologada a licitação, todos os licitantes que tiveram seus preços registrados deverão assinar a Ata de Registro de Preços na Secretaria da Fazenda e Gestão do Município, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da publicação da homologação, podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**14.2.** Para a assinatura da Ata de Registro de Preços e da Autorização de Fornecimento, a empresa deverá representar-se por sócio administrador ou representante legal, munido de procuração.

**14.3.** A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

**14.4.** Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

**14.5.** Às microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/2006, que se sagrem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**14.5.1.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

**14.6.** Na hipótese da não contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**14.7.** Os detentores do Fornecimento incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

**14.8.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**14.9.** Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02(dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos exigidas no edital.

**14.10.** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação estiverem dentro do prazo de validade, o contratado ficará dispensado da apresentação das mesmas.

**14.11.** A Ata de Registro de Preços obedecerá a Minuta do Anexo VI deste Edital e o adjudicatário será convocado para fornecer o quanto disposto no objeto deste instrumento, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/1993, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

**14.12.** A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

## **15 - DO PAGAMENTO**

**15.1.** Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela, o que deverá ocorrer até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, sendo que, o Documento Fiscal hábil, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente à Dívida Ativa da União e Tributos Federais;
- d) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**15.2.** Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida;





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**15.3.** A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhes forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;

**15.4.** O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

## **16 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** O licitante que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

**16.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

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

**16.2.** O CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

**16.2.1. Advertência** sempre que forem constatadas infrações leves.

**16.2.2. Multa** por atraso imotivado na execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

- a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de fornecimento, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura;
- b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura;
- c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

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

**16.2.3. Suspensão** com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

**16.2.4. Suspensão** de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);
- b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);
- c) executar o objeto do contrato em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);

**16.2.5 Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 16.2.3 e 16.2.4.

**16.3.** A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

**16.4.** As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico do Município.

**16.5.** Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

**16.6.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que o Município rescinda unilateralmente o contrato.

**16.7.** As sanções previstas são de competência exclusiva do Município, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 16.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**16.8.** Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 h (quarenta e oito horas), após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

## **17 – DA RESCISÃO**

**17.1.** O contrato será rescindido, de pleno direito, independente de notificação ou interpelação extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, no caso de falência ou liquidação da CONTRATADA;

**17.2.** A inexecução, total ou parcial, do contrato, também ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas da Lei Federal nº. 8.666/1993;

**17.3.** A Contratante poderá rescindir unilateralmente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos II a XI e XV do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/1993, não cabendo ao Contratado direito a qualquer indenização;

**17.4.** Será rescindido o contrato, amigavelmente, por acordo das partes, mediante formalização através de aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer das partes, resguardado o interesse público;

**17.5.** A rescisão contratual poderá ser judicial, nos termos da lei vigente.

## **18 –REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO**

**18.1.** A Administração se reserva ao direito revogar nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/1993, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

## **19 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**19.1.** O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

**19.2.** Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado (conforme pesquisa realizada), o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e,



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

c) convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

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

## **20 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e será anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**20.2.** Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé providenciará a publicação no seu quadro de avisos, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente o prazo para a solicitação de reconsideração;

**20.3.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, a finalidade e a segurança do contrato a ser firmado;

**20.4.** A pregoeira e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões meramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

**20.5.** Serão lavradas atas dos trabalhos desenvolvidos em ato público de abertura dos envelopes, as quais serão assinadas pela pregoeira, sua Equipe de Apoio e representantes credenciados presentes;

**20.6.** Os quantitativos poderão ainda ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/1993;

**20.7.** É facultado ao licitante formular protestos, consignando-os nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal;

**20.8.** A Pregoeira e/ou a Prefeito Municipal, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei Federal n.º 8.666/1993, se reserva ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório;

**20.9.** A licitação não implica proposta de contrato por parte da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé;

**20.10.** A qualquer momento, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa;

**20.11.** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação;

**20.12.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela pregoeira e sua Equipe de Apoio, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, bem assim nos princípios gerais de direito;

**20.13. 21.14.** Os recursos ou impugnações eventualmente interpostas pelas licitantes deverão ser protocolados diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, situada na Praça Coronel Luiz Ventura, nº 16, Bairro: Centro, na cidade de São Sebastião do Passé – BA. Não será conhecido nenhum recurso, impugnação, representação ou consultas que forem encaminhadas via correios, fax, e-mail e/ou qualquer outro meio, que não seja o protocolo em original e devidamente assinado pelo representante, diretamente no endereço indicado acima, salvo se for encaminhado por e-mail e SEDEX, via AR – aviso de recebimento, dentro do prazo determinado;

**20.14.** Havendo qualquer dúvida da Comissão na análise da Qualificação Técnica, poderá a mesma solicitar um parecer técnico de profissional qualificado;

**20.15.** Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de Credencial;
- Anexo III - Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação;
- Anexo IV - Modelo de Apresentação de Proposta Comercial;
- Anexo V - Modelo de Apresentação de Proposta e Planilha de Preços;
- Anexo VI - Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VII - Declaração de Cumprimento do Disposto no inc. XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- Anexo VIII - Minuta de Ata de Registro de Preços;
- Anexo IX – Minuta do Contrato;
- Anexo X – Declaração de Não Parentesco.

**20.16.** O foro da Comarca de São Sebastião do Passé - BA será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

São Sebastião do Passé, 02 de junho de 2021.

**NAIARA SUIANE MOURA RAMOS**  
Pregoeira Oficial



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 012/2021

### 1.0 – OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto formalização de **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de material gráfico, visando atender a demanda das secretarias do município de São Sebastião do Passé/ BA.

### 2.0 - JUSTIFICATIVA

2.1 Se faz necessário a contratação do objeto descrito abaixo, diante da demanda estabelecidas pelas secretarias e órgãos municipais, no sentido de bem conduzir as demandas das Secretarias e Órgãos municipais, no sentido de bem conduzir os eventos realizados pela mesma, na divulgação e identificação efetiva de seus prédios públicos e na busca de uma padronização de material que melhor identifique a Instituição perante o público de interesse, confirmadas por uma melhor qualidade do material a ser utilizado nos vários eventos da Instituição, bem assim, nos relacionamentos com entidades de iniciativa pública e privada de especial interesse para a Instituição. Tudo isso implica na aquisição de materiais gráficos que melhor identifiquem as ações empreendidas e o zelo em mostrar uma imagem cada vez mais moderna e melhor assimilada da Instituição.

### 3.0 - DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

LOTE 1- SECRETARIA DE SAÚDE					
ITEM	PRODUTO	U.F	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	AGENDA DE PROFISSIONAIS,TAM. 210X300, COM 200 PÁGS, SENDO 12 PÁGS, DIFERENTES E O RESTANTE IGUAIS. CAPA DURA EM COUCHÊ 170GRS., REVESTIDA EM PAPELÃO PARANÁ, 4X4 CORES E MIOLO 12 PÁGS, 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET,90GRS., E 188 PÁGS EM OFFSET 90 GRS., 1X1 COR. LAMINAÇÃO FOSCA E WIRE- O PRATA OU DOURADO.	UND	50		
2	CADERNETA DE APRAZAMENTO DIÁRIO, TAM.,195X270MM COM 82 PÁGS. SENDO: CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250GRS., 4X4 CORESE MIOLO 1x1 COR, EM OFFSET. 90GRS. ACABAMENTO CANOA COM 02 GRAMPOS.	UND	1.000		
3	CAPA PARA PROCESSO COM IMPRESSÃO, TAMANHO 320X460MM, PAPEL 180GR. 1X1 COR	UND	200		
4	CARTÃO TRIAGEM PEDIÁTRICA AP 180G. TAM. 10X8,5CM. 1X1 COR.	UND	800		
5	CARTÃO DA CRIANÇA FEMININO - COM IMPRESSÃO COLORIDA, EM	UND	2.000		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

	PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 21 X 29,7 CM				
6	CARTÃO DA CRIANÇA MASCULINO - COM IMPRESSÃO COLORIDA, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 21 X 29,7 CM	UND	2.000		
7	CARTÃO DA FAMÍLIA - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 18,5 X 12,5 CM	UND	10.000		
8	CARTÃO DE CONTROLE DE VISITA DOMICILIAR - COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 21,5 X 16,5 CM	UND	1.000		
9	CARTÃO DE ATENDIMENTO TAM. 10X20CM. 1X1 COR.	UND	200		
10	ENVELOPE DA FAMÍLIA - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL PARDO AP 180 G, EM OFFSET, TAMANHO 240 X 340 MM	UND	5.000		
11	FICHA A CADASTRO DA FAMÍLIA - BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 33CM	BLOCO C/ 100 FOLHAS 1 VIA	20		
12	RELATÓRIO DE SUPERVISÃO DOS ACS - BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 32,5CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	10		
13	RELATÓRIO SSA2 - BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 32,5CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	10		
14	CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR-COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 180 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 31,5 CM	UND	3.000		
15	CARTÃO DE EXAME PAPANICOLAU-COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 21,5 X 18 CM	UND	1.500		
16	RELAÇÃO NOMINAL DE EXAME CITOPATOLÓGICO -BLOCO 50 X 3, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G NA 1ª VIA E 2ª E 3ª VIA EM SUPERBOND 56G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 33 CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	200		
17	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO-BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	200		
18	REQUISIÇÃO PARA MAMOGRAFIA -BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	100		
19	RESULTADO DE MAMOGRAFIA-BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	20		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

20	TERMO DE CONSENTIMENTO P/ DISPOSITIVO INTRA- UTERINO (DIU)-BLOCO 50 X 2, COM IMPRESSÃO A 2 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G NA 1ª VIA E 2ª VIA EM SUPERBOND 56G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 32,5 CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	20		
21	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPIA A4, 100X1 VIA. 1X1COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	300		
22	FOLDER CÂNCER DE MAMA-FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230 G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA	UND	500		
23	FOLDER CÂNCER DE COLO DO ÚTERO- FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA	UND	500		
24	FOLDER CÂNCER DE COLO DO ÚTERO - ORIENTAÇÃO SOBRE A COLETA, PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE- FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230G, EM OFF SET, FORMATO 32 X	UND	500		
25	FOLDER PLANEJAMENTO FAMILIAR-FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230 G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA	UND	500		
26	FOLDER ENDEMIAS-FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA	UND	10.000		
27	ÁLBUM SERIADO CÂNCER DE MAMA-ÁLBUM - CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO A 4X0, COR, POLICROMIA, FORMATO 0,65 X0,45CM COM 08 FOLHAS, ENCADERNADO EM ESPIRAL COM DESTAQUE PARA PENDURAR	UND	1		
28	BANNER COM TEMAS DIVERSOS - EM LONA, COM IMPRESSÃO A 4 X 0 COR, POLICROMIA, COM ILHOSES, TAMANHO 1,5 X 0,80 M	UND	15		
29	CARTAZ TIPO BANNER (PLANEJAMENTO FAMILIAR, CÂNCER DE MAMA E COLO DO ÚTERO) - CARTAZ - EM LONA, COR, COM IMPRESSÃO A 4 X 0 COR, POLICROMIA, COM ILHOSES, TAMANHO 0,64 X 0,81 M	UND	10		
30	ACOMPANHAMENTO DE SISPRENATAL/VAN - BLOCO 100 X 2, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32 CM	BLOCO C/100 FOLHAS EM 2VIAS	15		
31	ATESTADO MÉDICO P/ GESTANTE - BLOCOS 100 X 1, 1X 0 COR, PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, FORMATO 16.	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	750		
32	CARTÃO DE GESTANTE - COM IMPRESSÃO A 4 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET,	UND	500		





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

	TAMANHO 22,5 X 33 CM.				
33	FICHA DE CADASTRO DE GESTANTE SISPRENATAL/VAN - BLOCO 100 X 2, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR COM 2 VIAS, EM PAPEL AP 120 G NA 1ª VIA, 2ª VIA EM SUPERBOND 56 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32 CM.	BLOCO C/100 FOLHAS EM 2VIAS	50		
34	CARTAO DO PÉ DO DIABETICO - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 11CM	UND	150		
35	CARTÃO HIPERTENSO E DIABETES - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 26 X 18 CM	UND	3.000		
36	BANNER - EM LONA COM IMPRESSÃO A 4 X 0 COR, POLICROMIA, TAMANHO 2,40 X 1,50 M	UND	2		
37	CARTAZES - 4 X 0, COR, FORMATO 44 X 60 CM, PAPEL COUCHÊ LISO, 180 G, IMPRESSÃO EM OFF SET	UND	50		
38	FAIXAS - EM LONA COM IMPRESSÃO A 4 X 0 COR, POLICROMIA, COM ILHOSES, TAMANHO 4,5 X 1,00 M	UND	5		
39	FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230 G, EM OFF SET, FORMATO 33,8 X 23,5 CM, COM DOBRA	UND	500		
40	CADASTROINDIVIDUAL/ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - BLOCO 50 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, 2ª VIA EM AUTOCOPIATIVO EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32CM.	BLOCO C/ 50 FOLHAS 2 VIAS	20		
41	MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A CRIANÇAS- BLOCO 50 X 2, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, 1ª VIA EM PAPEL AP 120 G E 2ª VIA SUPERBOND 56 G, EM OFFSET, TAMANHO 21 X 31CM	BLOCO C/ 50 FOLHAS 2 VIAS	20		
42	ATESTADO MÉDICO BLOCOS 100X1 RECEITUÁRIO, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5X16,5CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	500		
43	AGENDA DE PALESTRAS / AGENDA GRUPO BLOCOS 100X1 AGENDA PALESTRA, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM OFFSET, EM PAPEL AP 90G, TAMANHO 22X32 CM.	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	15		
44	CARTÃO DE APRAZAMENTO CARTÃO DA FAMÍLIA, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 220G, EM OFFSET, TAMANHO 18,5X12,5 CM.	UND	5.000		
45	COMUNICAÇÃO INTERNA BLOCOS 100X1, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30 CM.	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	500		
46	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA BLOCOS 100X1, FICHA DE	BLOCO C/100	500		



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

	REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 22,3X32,7	FOLHAS 1 VIA			
47	MAPA DE REGISTRO DIÁRIO DE ATIVIDADE EDUCATIVA - MODELO I BLOCOS 100X1 MAPA REGISTRO DIÁRIO ATIV, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, OFFSET, TAMANHO 22X32 CM.	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	15		
48	MAPA DE REGISTRO MENSAL DE ATIVIDADE EDUCATIVA - MODELO II BLOCOS 100X1 MAPA REGISTRO DIÁRIO ATIV, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, OFFSET, TAMANHO 22X32 CM.	BLOCO C/ 100 FOLHAS 2 VIAS	15		
49	RECEITUÁRIO AZUL BLOCOS 100X1 DE RECEITUÁRIO AZUL, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM SUPERBOND 16KG, EM OFF SET, TAMANHO 22,5X16,5 CM.	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	190		
50	RECEITUÁRIO COMUM BLOCOS 100X1 RECEITUÁRIO, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAM. 23X18,5 CM.	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	10.000		
51	SOLICITAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS DE GESTANTE, NA COR VERDE E NUMERADO. BLOCOS DE PROCEDIMENTOS 100X1, COM IMPRESSÃO A 1X0COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X22,5 CM.	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	1.000		
52	SOLICITAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS, NA COR AMARELO E NUMERADO BLOCOS DE PROCEDIMENTOS 100X1, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X22,5CM	BLOCO C/50 FOLHAS 1VIA	50		
53	TABELA UNIFICADA DE PROCEDIMENTOS, MEDICAMENTOS E OPM DO SUS - BPA 01.4 - MÉDICO ESF BLOCO 50 X 2, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90 G NA 1ª VIA E 2ª VIA AUTOCOPIATIVO AZUL, TAMANHO 22 X 32 CM, CARBONADA.	BLOCO C/50 FOLHAS 2 VIAS CARBONADAS	3.000		
54	PANFLETOS COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, COR RMOFFSET, EM PAPEL COUCHÊ LISO 150 G, TAMANHO 22 X 32 CM.	UND	10.000		
55	BLOCOS 100X1, ATESTADO MEDICO, 1X0 COR, PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21,5 X 23,8 CM.	BLOCO C/ 100 FLS	500		
56	BLOCO 100X1 BPA - C BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS CONSOLIDADOS COM IMPRESSÃO A 1X0, PAPEL AP 120G, EM OFF SET, TAMANHO 22X33 CM -	BLOCO C/ 100 FLS	160		
57	BLOCO 100X1 BPA - I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS - FISIOTERAPIA, COM IMPRESSÃO A 1X0,	BLOCO C/ 100 FLS	500		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

	PAPEL AP 120G, EM OFF SET, TAMANHO 22X33 CM				
58	BLOCO 100X1 BPA - I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS COM IMPRESSÃO A 1X0, PAPEL AP 120G, EM OFF SET, TAMANHO 22X33 CM	BLOCO C/ 100 FLS	1.000		
59	CARTÕES DE APRAZAMENTO, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, PAPEL AP 220G, EM OFFSET, TAMANHO 22X12CM <b>CAPS IA</b> (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA)	UND	20		
60	BLOCOS 100X1 SOLICITAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, OFF SET, TAMANHO 22X32CM	BLOCO C/ 100 FLS	3.020		
61	SOLICITAÇÃO EXAMES E PROCEDIMENTO, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X16CM	BLOCO C/ 100 FLS	3.000		
62	FICHA DE VISITA DOMICILIAR AUTO COLANTE, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL ADESIVO, 120GRS.EM OFFSET, TAMANHO 14,5X18,5CM	UND	20.000		
63	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FOLHAS REGISTRO DIÁRIO SERV. ANTI VETORIAL, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 120G, OFFSET, TAMANHO 22X32CM	UND	14.000		
64	REGISTRO DE ANIMAIS VACINADOS, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 120G, OFFSET, TAMANHO 22X32CM	UND	8.000		
65	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM OFFSET, EM PAPEL AP 120G, TAMANHO 22X32CM REFERÊNCIA 144	UND	500		
66	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM OFFSET, EM PAPEL AP 120G, TAMANHO 22,5X32,5CM	BL	50		
67	BOLETIM DE CHAGAS, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM OFFSET, EM PAPEL AP 120G, TAMANHO 22,5X32,5CM	BL	10		
68	ETIQUETAS PARA REMESSA DE ESPÉCIMES, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X31CM-OBS: DEVERÃO SER ADESIVADAS	UND	5.000		
69	BLOCOS 100X1 FOLHA ANESTESIA, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 22X32CM	BLS	30		
70	BLOCOS 100X1, DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, COM IMPRESSÃO A	BLS	1.000		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

	1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 23X19CM				
71	BLOCOS 100X1, EVOLUÇÃO FISIOTERAPICA FRENTE E VERSO, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30CM	BLS	20		
72	BLOCOS 100X1, FICHA DE REFERENCIA II, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30CM.	BLS	500		
73	BLOCOS 100X1, LAUDO P/ SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X15 CM.	BLS	100		
74	BLOCOS 100X1, RESULTADO TESTE RÁPIDO DE HIV IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30 CM.	BLS	12		
75	BLOCOS 100X1, RELATÓRIO DE ALTA OSPITALAR IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30 CM.	BLS	100		
76	BLOCOS 100X1, CONTROLE DE SAÍDA DE MEDICAMENTO (FARMACIA HRE) A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 22X32 CM.	BLS	10		
77	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO - BLOCO 100X1, COM IMPRESSÃO A 4X0 CORES, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X18,5 CM.	BLOCO C/ 100 FOLHAS	60		
78	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL BLOCOS 100X1 LAUDO PARA EMISSÃO APAC, COM IMPRESSÃO A 4X0 CORES, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 22X32 CM.	BLOCO C/ 100 FOLHAS	20		
79	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS, BLOCOS 100X1, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X22,5CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	3.000		
80	BLOCO NOTIFICAÇÃO - BLOCOS 50X2 DE NOTIFICAÇÃO COM IMPRESSÃO A 3X0 CORES, NUMERADO, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO EM OFFSET, TAMANHO. 210X297 MM.	BL	120		
81	SELOS DE ESTABELECIMENTO INTERDITADO - ADESIVOS DE INTERDIÇÃO COM IMPRESSÃO A 4X0 CORES, EM OFFSET, EM ADESIVO VINIL LEITOSO, TAMANHO 16X23CM. MATERIAL AUTOCOLANTE.	UND	50		
82	ENVELOPE SACO BRANCO TAM. FECHADO 24X34CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, PAPEL SUFIT 120G, FEITO A MÃO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	UND	400		
83	CAPA DE PROCESSO, TAM. ABERTO 32X47CM, COM IMPRESSÃO 1X0 COR, OFF	UND	18.000		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

	SET, EM PAPEL AP 240G, COM DOBRA.				
84	ENVELOPE SACO BRANCO GRANDE TAM. FECHADO 26X36 CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, PAPEL SUFIT 120G, PRÉ FABRICADO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	UND	150		
85	ENVELOPE SACO BRANCO MÉDIO TAM. FECHADO 18X25 CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, FEITO A MÃO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	UND	250		
86	ENVELOPE SACO BRANCO PEQUENO TAM. FECHADO 11,4X22,9 CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, FEITO A MÃO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	UND	150		
87	CRACHAS COM IMPRESSÃO A 4X4 CORES, POLICROMIA, COM CORDÃO COM 02 FURO EM OFFSET EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 240 G FORMATO 10 X 15 CM.	UND	600		
88	FICHA ODONTOLÓGICA A4, 100x1 via, PAPEL OFF SET 90G. 1X1 COR.	BL	200		
89	FICHA DE PACIENTES ATENDIDOS A4, 100X1 VIA. 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	100		
90	FICHA ATENÇÃO AO ADULTO, A4 1X1 COR, 100X1 VIA, PAPEL OFF SET 90G.	BL	500		
91	ATENÇÃO A GESTANTE, 1X0 COR A4, 100X1 VIA, PAPEL OFF SET 90G.	BL	10		
92	CARTÃO DO PACIENTE, TAM. 215X125MM, 1 DOBRA, 1X1 COR, PAPEL ALTA ALVURA 180GR.	UND	4.100		
93	DADOS DO PACIENTE - TAM A4, 1X0 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	30		
94	SOLICITAÇÃO DE EXAMES E PROCEDIMENTO 1X0 COR TAM. 190X100MM, OFF SET 90G. 100x1.	BL	1.100		
95	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE - TAM A4, 1X0 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	40		
96	BLOCO NOTIFICAÇÃO VISA - BLOCOS 100X2 DE NOTIFICAÇÃO COM IMPRESSÃO A 2X0 CORES, NUMERADO, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, OFFSET, CARBONADA TAMANHO. 210X297MM. (INICIANDO A PARTIR DA NUMERAÇÃO 17000)	BLOCO C/ 100UND	60		
97	BLOCO DENÚNCIA - TAM. 21X29,7CM, EM PAPEL AUTO COPIATIVO, 50X2 COM IMPRESSÃO 2X0.	BLOCO C/ 100UND	4		
98	BLOCO REQUERIMENTO, TAM. 22,5X32,8CM, COM IMPRESSÃO, EM PAPEL AUTO COPIATIVO, COM IMPRESSÃO EM OFFSET	BLOCO C/ 100UND	10		
99	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO. AP 180G. TAM. 10X8,5CM. 1X1 COR.	UND	10.000		
100	FICHA DE CONTROLE DE TEMPERATURA TAM A4, PAPEL OFF SET 90G. 1X0 COR 100X1 VIA.	BLOCO C/ 100UND	50		
101	FICHA INDIVIDUAL DE	BLOCO C/ 100UND	4		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

	ATENDIMENTO ANTIRÁBICO HUMANO A4, PAPEL OFF SET 90G. 1X0 COR 100X1 VIA.				
102	PANFLETOS VIGILANCIA SANITARIA TAM 10X15,4X4 CORES PAPEL COUCHÊ-115 GRAMAS.	UND	2.000		
103	PANFLETOS COMBATE A DENGUE TAM 10X15,4X4 CORES PAPEL COUCHÊ-115 GRAMAS.	UND	7.000		
104	PANFLETOS LEISHMANIOSE TAM 10X15,4X4 CORES PAPEL COUCHÊ-115 GRAMAS.	UND	2.000		
105	PROGRAMA PROFILAXIA DA RAIVA A4, 1X0 COR.	BLOCO C/ 100UND	100		
106	FICHA DE CONTROLE DA VACINA ANTI-RABICA	BLOCO C/ 100UND	100		
107	FICHA DE LEVANTAMENTO DE Nº DE IMVEIS TAM A4, 1X0 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BLOCO C/ 100UND	50		
108	BLOCO DIARIO DE COPROSCOPIA - PCE, TAM. A4, 1X0 COR. 100X1 VIA.	BLOCO C/ 100UND	250		
109	FICHA DE PROCEDIMENTOS TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G, BLOCO 100X1.	BL	500		
110	FICHA DE VISITA DOMICILIAR TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G	L	500		
111	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G	BL	300		
112	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	100		
113	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	250		
114	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	200		
115	FORMULARIO DE ATENÇÃO A CRIANÇA, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	BL	200		
116	CONSULTA DE ENFERMAGEM SUBSEQUENTE, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	100		
117	CONSULTA MEDICA SUBSEQUENTE, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	500		
118	CONTROLE DE MARCAÇÃO DE ESPECIALIDADES TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G, COM SERRILHA.	BL	270		
119	CONTROLE DE MARCAÇÃO DE EXAMES, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G, COM SERRILHA	BL	40		
120	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE, 100x1, TAM A4, 1X1 COR, EM OFF SET 90G.	BL	50		
121	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO, TAM A4, 1X1 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 90G.	BL	500		
122	FICHA PERINATAL - AMBULATORIO TAM A4, 1X1 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 90G.	BL	50		
123	CARTÃO DO HIPERTENSO, PAPEL OFF SET 180G, 1X1 COR, TAM 10X15.	UND	3.000		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

124	FICHA ATENÇÃO A GESTANTE, TAM A4, 1X1 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 90G.	BL	50		
125	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, TAM A4, 1X1 COR, 100x1 PAPEL OFF SET 90G.	BL	500		
126	CAPA PARA PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA ABERTO 32X47CM, COM IMPRESSAO 1X0 COR, OFF SET 180G, 01 DOBRA., 03 VINCOS.	UND	15.000		
127	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DA RECEITA AZUL 50X1 VIA NOFORMATO 22,5X16,5CM, 1X0 COR PAPEL SUPERBOND, 75GR NUMERADO.	BL	25		
128	FORMULÁRIO "ATESTADO DE COMPARECIMENTO E AFASTAMENTO", 100x1 TAM 110 150MM, 1X0 COR, PAPEL ALTA ALVURA. DE 75 GR	BL	508		
129	PRODUÇÃO DE FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRAREFERÊNCIA, TAM A4, 1X1 COR, 100x1 PAPEL OFF SET 75GR.	BL	505		
130	FICHA SISVAN GESTANTE TAM A4, 1X0 COR, 100x1 PAPEL OFF SET 75G.	BL	20		
131	FICHA SISVAN CRIANÇA TAM A4, 1X0 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	20		
132	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, TAM A4, 1X1 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	10		
133	PRODUÇÃO DE FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, TAM A4, 1X1 COR, FRENTE E VERSO, 100x1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	180		
134	PRODUÇÃO DE FICHA DE EVOLUÇÃO DE PACIENTE - CAPS, TAM A4, 1X1 COR, 100x1 PAPEL OFF SET 75G.	BL	100		
135	PRODUÇÃO DE LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAL - TAM A4, 1X1 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 75GR.	BL	05		
136	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO PROJETO TERAPÊUTICO INDIVIDUAL CAPS TAM A4, 1X1 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	25		
137	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO LISTA DE PRESENÇA DE USUÁRIOS OFICINA -CAPS - TAM A4, 1X1 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	10		
138	PRODUÇÃO DE FICHA DE PROTOCOLO PARA TRATAMENTO INTENSIVOTAM A4, 1X1 COR, 100x1,	BL	5		
139	CONFECÇÃO DE FICHA DE LAUDO DE SOLICITAÇÃO AVALIAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO - CAPS - TAM A4, 1X1 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	5		
140	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO "AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE FERIDAS E	BL	50		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

	CURATIVOS" TAM A4, 1X1 COR, 100X1 PAPEL OFF SET 75G.				
141	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO "FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO" TAM A4, 1X1 COR, 100X1 PAPEL OFF SET 75 GR.	BL	1.200		
142	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO "FOLHA DE EVOLUÇÃO SERVIÇO SOCIAL "TAM A4, 1X1 COR, 100X1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	60		
143	PRODUÇÃO DE MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM PUERPÉRAS, TAM A4, 1X1 COR, 100X1 PAPEL OFF SET 75GRS.	BL	20		
144	PRODUÇÃO DE CHECK-LIST CIRURGIA SEGURA, TAM A4, 1X1 COR, 100X1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	30		
145	PRODUÇÃO DE FICHA INDIVIDUAL DE CIRURGIA TAM A4, 1X1 COR, 100X1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	30		
146	PRODUÇÃO DE ASSISTENCIA DE ENFERMAGEM NO CRPA TAM A4, 1X1 COR, 100X1, PAPEL OFF SET 75G	BL	50		
147	PRODUÇÃO DE DOCUMENTO DE SAÍDA DA AMBULÂNCIA TAM A4, 1X1 COR, 100X1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	20		
148	PRODUÇÃO DE FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ANTIMICROBIANOS SCIH TAM A4, 1X1 COR, 100X1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	20		
149	FOLHA DE FREQUENCIA. BLOCO C/ 100UND TAM A4 1X1 COR, 100X1 EM OFFSET 75 GRS.	BL	20		
150	FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL - SAMU BLOCO C/100x1 T.AM A4 1X1 COR, EM OFFSET 75 GRS.	BL	20		
151	PRODUÇÃO FICHA CHECK-LIST DE EQUIPAMENTOS TAM A4, 50X3 VIAS, PAPEL AUTOCOPIATIVO.	BL	60		
152	PRODUÇÃO DE BLOCO NOTIFICAÇÃO - BLOCOS 50X2 DE NOTIFICAÇÃO COM IMPRESSÃO 3X0 CORES NUMERADO, EM AUTOCOPIATIVO, TAMANHO 32x34CM	BL	120		
153	PRODUÇÃO DE SELOS DE ESTABELECIMENTO INTERDITADO, ADESIVOS DE INTERDIÇÃO COM IMPRESSÃO A 4X0 CORES, EM ADESIVO VINIL LEITOSO, TAMANHO 16X23CM. MATERIAL AUTOCOLANTE.	UNID	150		
154	PRODUÇÃO DE ENVELOPE SACO BRANCO TAM. FECHADO 24X34CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, EM PAPEL SUFIT 120GRS, FEITO A MÃO, POLICROMIA, IMPRESSÃO OFFSET.	UNID	4.000		
155	PRODUÇÃO DE ENVELOPE SACO BRANCO GRANDE TAM. FECHADO 26X36CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, EM PAPEL	UNID	5.000		





**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

	SUFIT 120GRS, IMPRESSÃO OFFSET.				
156	PRODUÇÃO DE ENVELOPE SACO BRANCO MÉDIO TAM. FECHADO 18X25CM, COM IMPRESSÃO 4X0 CORES, FEITO A MÃO EM PAPEL SUFIT 120GRS, IMPRESSÃO OFFSET.	UNID	1.500		
157	PRODUÇÃO DE ENVELOPE SACO BRANCO PEQUENO TAM. FECHADO 11,4X22,9CM, COM IMPRESSÃO 4X0 CORES, FEITO A MÃO EM PAPEL SUFIT 120GRS, IMPRESSÃO OFFSET.	UNID	15.000		
158	PRODUÇÃO DE CRACHÁS 10x15CM, COM IMPRESSÃO 4X4 CORES, POLICROMIA, COM CORDÃO, COM 02 FUIROS EM OFFSET, EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 240GRS.	UNID	1.000		
159	PRODUÇÃO DE ÁLBUM SERIADO CÂNCER DE MAMA, ÁLBUM CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO A 4X0 CORES, POLICROMIA, FORMATO 0,65X0,45CM, COM 08 FOLHAS, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM DESTAQUE PARA PENDURAR	UNID	10		
160	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X297MM, 1X1 COR (FRENTE E VERSO), PAPEL ALTA ALVURA 90GRS., BLOCOS 100X1 VIA	UNID	15.000		
161	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X150MM, 1X0 COR (FRENTE), PAPEL ALTA ALVURA 90GRS., BLOCOS 100X1 VIA	BLOCOS	25.000		
162	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X150MM, 1X0 COR (FRENTE), PAPEL SUPERBOND 75GRS., COR AZUL, TALÃO 100X1 VIA NUMERADO COM CANHOTO	BLOCOS	5.000		
<b>LOTE 2- SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA</b>					
1	PRODUÇÃO DE BANNER EM LONA FRONTLIGHT, ACABAMENTO COM MADEIRA E CORDÃO	METRO <sup>2</sup>	300		
2	PRODUÇÃO DE FAIXA EM LONA FRONT LIGHT, ACABAMENTO COM MADEIRA, CONFECÇÃO E IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL	METRO <sup>2</sup>	500		
3	PRODUÇÃO DE FACHADAS EM LONA FRONT LIGHT, FORMATO ACABAMENTO METALON 20X20 NA CHAPA 20 COM METRAGEM E INSTALAÇÃO. CONFECÇÃO E IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL	METRO <sup>2</sup>	700		
4	PRODUÇÃO DE FACHADAS EM ACM, LOGOMARCA EM ACRÍLICO METALON 20X20 NA CHAPA 20 COM MONTAGEM E INSTALAÇÃO. GARANTIA DE 4 ANOS. CONFECÇÃO E IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL	METRO <sup>2</sup>	400		
5	PRODUÇÃO DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO, CONFECCIONADO EM CHAPA METÁLICA GALVANIZADA COM LAYOUT APLICADO EM VINIL ADESIVO COM IMPRESSÃO.	METRO <sup>2</sup>	80		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

6	PRODUÇÃO DE OUTDOOR, LONA VINILICA COM BLOQUEIO PARA LUZ, (TIPO BLACKOUT), EM BAINHA COM SOLDA RREFORÇADA E CORDINHA EM CASO DE APLIQUE, DEVERÁ SER EM LONA VINILICA, COM LIMITE MÁXIMO DE 1,8M DE ALTURA	METRO <sup>2</sup>	700		
7	PRODUÇÃO DE LONA COM ILHÓS	METRO <sup>2</sup>	600		
8	PRODUÇÃO DE ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO, POR METRO QUADRADO	METRO <sup>2</sup>	700		
9	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X297MM, 4X0 COR (FRENTE), PAPEL ALTA ALVURA 90GRAMAS., BLOCO 100X1 VIA	BLOCOS	10.000		
<b>LOTE 3- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>					
1	PRODUÇÃO DE <b>DIÁRIOS DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE</b> - CAPA 4X1 COR, POLICROMIA, MIOLO 1X1 COR, COM 50 FOLHAS E 100 PÁGS, TAM. FECHADO 24X33CM, PAPEL DA CAPA TRIPLEX 300G E DO MIOLO AP 90G, IMP. EM OFFSET.	UNID	200		
2	PRODUÇÃO DE <b>DIÁRIOS DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLAR</b> - CAPA 4X1 COR, POLICROMIA, MIOLO 1X1 COR, COM 190 FOLHAS E 380 PÁGS, TAM. FECHADO 24X33CM, PAPEL DA CAPA TRIPLEX 300G E MIOLO AP 90G, IMP. EM OFFSET.	UNID	500		
3	PRODUÇÃO DE <b>DIÁRIOS DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS 1º ANO</b> - CAPA 4X1 COR, POLICROMIA E MIOLO 1X1 COR, COM 190 FOLHAS E 380 PÁGINAS, T PAPEL DA CAPA TRIPLEX 300G E DO MIOLO AP 90G, TAM. ABERTO 45X31CM IMP. EM OFFSET.	UNID	500		
4	PRODUÇÃO DE <b>DIÁRIOS DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS 2º ANO</b> - CAPA 4X1 COR, POLICROMIA E MIOLO 1X1 COR, COM 190 FOLHAS E 380 PÁGINAS, PAPEL DA CAPA TRIPLEX 300G E DO MIOLO AP 90G, TAM. ABERTO 45X31CM IMPRESSÃO EM OFFSET.	UNID	500		
5	PRODUÇÃO DE <b>DIÁRIOS DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL I - (3º AO 5º ANO)</b> - CAPA 4X1 COR, POLICROMIA E MIOLO 1X1 COR, COM 64 FOLHAS E 128 PÁGINAS, TAM. FECHADO 24X33CM, PAPEL DA CAPA TRIPLEX 300G E DO MIOLO AP 90G, TAM. ABERTO 45X31CM IMP. EM OFFSET.	UNID	1.000		
6	PRODUÇÃO DE <b>DIÁRIOS DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL - (9 ANOS) - SÉRIES FINAIS - FREQUENCIA</b> , CAPA 4X1 COR, POLICROMIA E MIOLO 1X1 COR, COM 64 FOLHAS E 128	UNID	1.000		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

	PÁGINAS, TAM. FECHADO 24X33CM, PAPEL DA CAPA TRIPLEX 300G E DO MIOLO AP 90G, TAM. ABERTO 44X31CM IMP. EM OFFSET.				
7	PRODUÇÃO DE <b>DIÁRIOS DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL - (9 ANOS) - SÉRIES FINAIS - RENDIMENTO ESCOLAR</b> CAPA 4X1 COR, POLICROMIA E MIOLO 1X1 COR, COM 69 FOLHAS E 138 PÁGINAS, TAM. FECHADO 24X33CM, PAPEL DA CAPA TRIPLEX 300G E DO MIOLO AP 90G, TAM. ABERTO 44X31CM IMP. EM OFFSET.	UNID	1.000		
8	PRODUÇÃO DE <b>DIÁRIOS DE CLASSE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - FREQUENCIA</b> , COM 216 PÁGINAS, COM MIOLO EM PAPEL OFFSET 75G, E CAPA EM PAPEL TRIPLEX 250G, IMPRESSÃO 4X0 COR POLICROMIA, MIOLO 1X1 COR EM OFFSET, TAM FECHADO 22X32CM, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ NA CAPA.	UNID	500		
9	PRODUÇÃO DE <b>DIÁRIOS DE CLASSE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - RENDIMENTO ESCOLAR</b> , COM 196 PÁGINAS, COM MIOLO EM PAPEL OFFSET 75G, E CAPA EM PAPEL TRIPLEX 250G, IMPRESSÃO 4X0 COR POLICROMIA, MIOLO 1X1 COR EM OFFSET, TAM FECHADO 22X32CM, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ NA CAPA.	UNID	500		
10	PRODUÇÃO DE <b>DIÁRIOS DE CLASSE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - 1º ANO ESCOLAR</b> , COM 196 PÁGINAS, COM MIOLO EM PAPEL OFFSET 75G, E CAPA EM PAPEL TRIPLEX 250G, IMPRESSÃO 4X0 COR POLICROMIA, MIOLO 1X1 COR EM OFFSET, TAM FECHADO 22X32CM, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ NA CAPA.	UNID	100		
11	PRODUÇÃO DE <b>FICHA DE MATRÍCULA</b> , FOLHAS DE MATRÍCULA 1X0 COR EM PAPEL AP 120G, TAM 22,5X32,8CM, IMPRESSÃO EM OFFSET.	UNID	10.000		
12	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X297MM, 1X0 COR (FRENTE), PAPEL AUTOCOPIATIVO, 63GRS., 50X3VIAS BLOCO, NAS CORES BRANCO, AZUL E ROSA RESPECTIVAMENTE 1ª, 2ª E 3ª VIAS, NUMERADO.	BLOCOS	1.500		
13	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X297MM, 1X0 COR (FRENTE), PAPEL AUTOCOPIATIVO 63GRAMAS., 50X2 VIAS NAS CORES BRANCO, E AZUL RESPECTIVAMENTE 1ª, E 2ª VIAS, NUMERADO.	BLOCOS	1.500		
14	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X100MM, 1X0 COR (FRENTE), PAPEL SUPERBOND 75GRAMAS., COR AZUL BLOCO 100X1 VIA	BLOCOS	15.000		
15	PASTAS 4 X 0 COR COM BOLSO + LAMINAÇÃO FOSCA FRENTE- 22,5 X 31 FECHADO	UNID	7.500		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

16	ENVELOPES SACO 24 x 34 CM- 4 x 0 COR OFFSET 90 Gr	UNID	7.500		
17	ENVELOPES SACO 24 x 34 CM- 1 x 0 COR OFFSET 90 Gr	UNID	7.500		
18	ENVELOPES SACO 26 x 36 CM- 4 x 0 COR OFFSET 90 Gr	UND	7.500		
19	ENVELOPES SACO 26 x 36 CM- 1 x 0 COR OFFSET 90 Gr	UND	7.500		

#### 4.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas referentes à prestação do serviço correrão por conta das seguintes rubricas orçamentárias:

**ÓRGÃO:** 05 - SECRETARIA MUNIICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 05.05 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**ATIVIDADE:** 2012 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA- ENSINO FUNDAMENTAL;

**ATIVIDADE:** 2014 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA- PRÉ ESCOLA;

**ATIVIDADE:** 2196 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA- CRECHE;

**ATIVIDADE:** 2019 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA- EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS;

**ATIVIDADE:** 2017 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA- EDUCAÇÃO ESPECIAL;

**ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

**FONTE:** 01

**ÓRGÃO:** 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 06.06 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**ATIVIDADE:** 2039 – ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE;

**ATIVIDADE:** 2038 – SERVIÇOS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE MENTAL;

**ATIVIDADE:** 2033 – ATENÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO AMBULATORIA E HOSPITALAR- MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;

**ATIVIDADE:** 2011 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVO;

**ATIVIDADE:** 2037 – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E CONTROLE DE ENDEMIAS E SAÚDE DO TRABALHADOR;

**ATIVIDADE:** 2034 – SERVIÇO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE BUCAL;

**ATIVIDADE:** 2043 – ATENÇÃO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA MÓVEL- SAMU

**ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

**FONTE:** 14

**FONTE:** 02

**ÓRGÃO:** 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA.

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 04.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

**ATIVIDADE:** 2011 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS  
**ELEMENTO DE ELEMENTO DA DESPESA:** 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

**FONTE:** 00



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

## **5.0 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

5.1 O prazo de vigência será de 12 meses, a contar da data da sua assinatura.

## **6 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR LOTES/ MENOR PREÇO GLOBAL E MODALIDADE LICITATÓRIA APLICADA**

Observa-se que o procedimento instaurado no presente Termo de Referência, ao contrário do que prevê a Súmula nº 247 do TCU, adota a indicação dos materiais por lote, e não por item. Ocorre que na mesma súmula estão presentes as exceções em que se possibilita a não adoção da adjudicação por item.

No objeto em tela, a falta de padronização, marcas, qualidade e oferta trazem prejuízos práticos e diretos no atendimento, ocasionando, por consequência, a paralização dos serviços imprescindíveis à administração pública.

A adjudicação por item poderia levar a um contexto de várias dezenas de contratos com diversos fornecedores diferentes, nesse caso, por se tratar de 190 (cento e noventa) itens para ser mais exato, as chances de um número muito alto de fornecedores diferentes contratados é muito grande, o que pode prejudicar profundamente a rotina administrativa e interna dos órgãos, a gestão de contratos, os processos de pedidos de itens e os procedimentos de pagamento, além de tornar impraticável a gestão do estoque e controle de qualidade dos materiais fornecidos.

A rotina de compras públicas vem demonstrando que quando as empresas ganham poucos itens num certame à entrega dos mesmos fica prejudicada ou totalmente inviável. Imagina-se, por exemplo, uma empresa distante da sede do município, que ganha o direito de fornecer itens de poucas centenas de reais, ocasionando a inviabilidade na comercialização, ou a elevação demasiada das propostas de preços no certame.

Dentro deste contexto conclui-se inviável a adjudicação por item ao presente processo de compra. Portanto, percebeu-se conveniente, por se tratar de objeto com a mesma natureza, a formalização de 03 (três lotes), de acordo com a necessidade de cada secretaria solicitante, a fim facilitar a participação das empresas interessadas. Observa-se que houve cautelosa e irretocável análise na indicação dos itens, visto que trata-se de itens com a mesma natureza.

Ademais, percebe-se que a adjudicação por item ocasionaria evidente prejuízo à economia de escala, tendo em vista que a possibilidade de baixos valores dos contratos finais tenderia a elevar os preços unitários dos itens licitados, ocasionando aumento no valor final de contratação.

Com base no exposto, demonstra-se claramente a conveniência e adequação do certame por lote, em detrimento ao regime de execução por itens.

No que tange a opção pela modalidade licitatória, Pregão em sua forma presencial em detrimento a forma eletrônica, justifica-se pelos seguintes fatos:

- a) A Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 que versa sobre o pregão, requer que o mesmo poderá ser aplicado na contratação de bens e serviços comuns, onde a finalidade seja obter itens de simples descrição;
- b) A folha nº 31 da 3ª Edição do Tribunal de Contas da União, discorre em sua publicação que a modalidade pregão deve ser utilizada “exclusivamente” à contratação de bens e serviços comuns;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

- c) O município de São Sebastião do Passé/ BA ainda está realizando melhorias em sua infraestrutura eletrônica e tecnológica, para que possa estar compatível à realização de pregão da forma Eletrônica. (Decreto nº 5.540/2005, Art 4º § 1º);
- d) Acórdão 2564/2009 Plenário. Adote a forma eletrônica nos pregões, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada nos autos pela autoridade competente, observando o disposto no item 9.2.1 do Acórdão 2471/2008 Plenário;
- e) Acórdão 1168/2009 Plenário. Utilize, como regra, a modalidade pregão, em sua forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, empregando o pregão presencial exclusivamente quando inquestionável a excepcionalidade prevista no art. 4º, § 1º, do Decreto 5.450/2005, devidamente justificada no procedimento licitatório.

Ressalta-se também que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Além disto tem se observado através de acompanhamento de pregões eletrônicos que embora tenha sido concebido para agilizar os procedimentos, excessiva demora em suas conclusões, dado ao grande volume de empresas que declinam de suas propostas o que não ocorre na forma presencial.

A opção por pregão presencial resulta em um maior fomento à economia da região, a qual, nesses momentos de pandemia, se torna essencial para os empresários locais continuarem mantendo suas atividades.

Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa à aquisição do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos.

## **8 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Apresentação de um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para a execução do fornecimento dos produtos, pertinentes e compatíveis ou similares, com o objeto da licitação, contendo os seguintes elementos:

- 1 – nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica, emitente do atestado;
- 2 – nome e CNPJ da empresa que fornecimento dos produtos;
- 3 – descrição do fornecimento dos produtos;
- 5 – local e data da emissão do atestado;
- 6 – identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.
- 7 - quando for emitida por empresa de direito privado, esta deverá ter obrigatoriamente a firma reconhecida em cartório competente.

**a.1)** os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93, caso seja necessária a confirmação de autenticidade do referido documento, a comprovação fica sob responsabilidade da licitante (através de contratos, extratos de contratos e/ou notas fiscais) devendo realizá-la na sessão.

- b) Alvará de Funcionamento, expedido pela sede ou domicílio da licitante, ou outra(s) equivalente(s), na forma de lei.

## **9 – DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

9.1 – O Município de São Sebastião do Passé, efetuará o pagamento do preço proposto pela empresa contratada, em moeda corrente, mediante ordem e/ou depósito bancário, ou mediante autorização de débito em conta corrente, em até 15 (quinze) dias úteis, desde que não haja fato impeditivo provocado pela empresa contratada.

9.2 - Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da contratada junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “on line”, cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.

9.3 – O pagamento somente será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada a entrega dos materiais/produtos pelo Setor competente;

9.4 – Ocorrendo erro na fatura (nota fiscal) ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a empresa contratada será oficialmente comunicada pelo setor competente do Município de São Sebastião do Passé, e, a partir daquela data, o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação a reapresentação da fatura;

9.5 – Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à empresa contratada para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

9.6 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **10 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

10.1 Os itens serão recebidos em conformidade com as características contidas neste Termo de Referência. Após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta apresentada pela contratada, e sua conseqüente aceitação, o agente credenciado pela autoridade competente, especialmente para este fim, emitirá termo de recebimento e aceitação dos materiais nos quantitativos solicitados em cada requisição;

10.2 Os materiais deverão ser entregues nos endereços designados por cada secretaria solicitante, mediante Solicitação de Fornecimento emitida pelas mesmas;

10.3 A entrega dos objetos desta contratação deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da Solicitação de Fornecimento em favor da contratada;

10.4 O objeto deste documento será recebido:

10.4.1. Nos locais indicados conforme citado no subitem 10.1, para efeito de recebimento provisório, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, e posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

10.4.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Aqueles produtos que não se encontrem em condições físicas apropriadas ou especificações técnicas distintas às estabelecidas neste documento serão devolvidos;

10.5 Entendam-se como condições físicas apropriadas o que se segue:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

- a) Os produtos não danificados ou amassados ou que não comprometam a finalidade do material comprado;
- b) Produtos em conformidade com o estabelecido no item 3 deste documento;

10.6 Os produtos recebidos em desacordo com o especificado neste documento deverão ser retirados na sede do Município, em até 5 (cinco) dias úteis da comunicação de retirada;





ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ANEXO II  
MODELO DE CREDENCIAL  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2021

*(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)*

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A

Pregoeira da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé  
São Sebastião do Passé / BA

Sra. Pregoeira,

Pela presente, designamos o Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a)  
\_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Presencial  
para Registro de Preços nº \_\_\_\_\_, podendo o mesmo formular lances verbais à  
proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o  
direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões  
administrativas, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

*Identificação e assinatura do outorgante*

(Obs.: é necessário o reconhecimento da firma do outorgante).



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 012/2021

*(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)*

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A

Pregoeira da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé  
São Sebastião do Passé / BA

Sra. Pregoeira,

A .....(Razão Social da empresa)....., CNPJ °....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão Presencial para Registro de Preços nº.....**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, e sob as penas da lei, de que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

*(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)*



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ANEXO IV  
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2021

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ  
*Praça Luiz Ventura, n. 16, São Sebastião do Passé - Bahia.*

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2021, estamos apresentando **registro de preços para confecção e fornecimento de material gráfico, visando atender a demanda das secretarias do município de São Sebastião do Passé/Ba**, \_\_\_\_\_ no valor global de R\$\_\_\_\_\_, referente ao (s) lote (s) \_\_\_\_\_, para a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé, objeto da licitação em referência, declarando expressamente, que:

- recebemos todas as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário e global do(s) item(ns), bem como total global do(s) lote(s) por extenso;
- concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder a venda dos bens objeto desta licitação;
- o portador desta carta Sr. \_\_\_\_\_, R.G. \_\_\_\_\_, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;
- a proposta terá prazo de validade de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)  
(Número de identidade do declarante).



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ANEXO – IV

MODELO DE PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2021

(Proposta referente ao Pregão Presencial nº 012/2021)

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/ BA.**

**01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO: CIDADE/UF: CEP:

FONE: ( ) EMAIL: ( ) FAX: ( )

NOME PARA CONTATO:

**02 – DADOS BANCÁRIOS:**

Conta n.º: \_\_\_\_\_

Agencia n.º: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_

**03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** conforme Edital

**04 - VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**06 – PRAZO PARA FORNECIMENTO/SERVIÇOS** – máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação.

**07 – PREÇOS:** Os preços são os apresentados na planilha anexa.

LOTE 1- SECRETARIA DE SAÚDE					
ITEM	PRODUTO	U.F	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	AGENDA DE PROFISSIONAIS,TAM. 210X300, COM 200 PÁGS, SENDO 12 PÁGS, DIFERENTES E O RESTANTE IGUAIS. CAPA DURA EM COUCHÊ 170GRS., REVESTIDA EM PAPELÃO PARANÁ, 4X4 CORES E MIOLO 12 PÁGS, 4X4 CORES EM PAPEL OFFSET,90GRS., E 188 PÁGS EM OFFSET 90 GRS., 1X1 COR. LAMINAÇÃO FOSCA E WIRE- O PRATA OU DOURADO.	UND	50		
2	CADERNETA DE APRAZAMENTO DIÁRIO, TAM.,195X270MM COM 82 PÁGS. SENDO: CAPA PAPEL CARTÃO SUPREMO 250GRS., 4X4 CORESE MIOLO 1x1 COR, EM OFFSET. 90GRS. ACABAMENTO CANOA COM 02 GRAMPOS.	UND	1.000		
3	CAPA PARA PROCESSO COM IMPRESSÃO, TAMANHO 320X460MM, PAPEL 180GR. 1X1 COR	UND	200		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

4	CARTÃO TRIAGEM PEDIÁTRICA AP 180G. TAM. 10X8,5CM. 1X1 COR.	UND	800		
5	CARTÃO DA CRIANÇA FEMININO - COM IMPRESSÃO COLORIDA, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 21 X 29,7 CM	UND	2.000		
6	CARTÃO DA CRIANÇA MASCULINO - COM IMPRESSÃO COLORIDA, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 21 X 29,7 CM	UND	2.000		
7	CARTÃO DA FAMÍLIA - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 18,5 X 12,5 CM	UND	10.000		
8	CARTÃO DE CONTROLE DE VISITA DOMICILIAR - COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 21,5 X 16,5 CM	UND	1.000		
9	CARTÃO DE ATENDIMENTO TAM. 10X20CM. 1X1 COR.	UND	200		
10	ENVELOPE DA FAMÍLIA - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL PARDO AP 180 G, EM OFFSET, TAMANHO 240 X 340 MM	UND	5.000		
11	FICHA A CADASTRO DA FAMÍLIA - BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 33CM	BLOCO C/ 100 FOLHAS 1 VIA	20		
12	RELATÓRIO DE SUPERVISÃO DOS ACS - BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 32,5CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	10		
13	RELATÓRIO SSA2 - BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 32,5CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	10		
14	CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR-COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 180 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 31,5 CM	UND	3.000		
15	CARTÃO DE EXAME PAPANICOLAU-COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 21,5 X 18 CM	UND	1.500		
16	RELAÇÃO NOMINAL DE EXAME CITOPATOLÓGICO -BLOCO 50 X 3, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G NA 1ª VIA E 2ª E 3ª VIA EM SUPERBOND 56G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 33 CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	200		
17	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO-BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	200		
18	REQUISIÇÃO PARA MAMOGRAFIA -BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	100		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

19	RESULTADO DE MAMOGRAFIA-BLOCO 100 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	20		
20	TERMO DE CONSENTIMENTO P/ DISPOSITIVO INTRA- UTERINO (DIU)-BLOCO 50 X 2, COM IMPRESSÃO A 2 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G NA 1ª VIA E 2ª VIA EM SUPERBOND 56G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 32,5 CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	20		
21	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPIA A4, 100X1 VIA. 1X1COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	300		
22	FOLDER CÂNCER DE MAMA-FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230 G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA	UND	500		
23	FOLDER CÂNCER DE COLO DO ÚTERO- FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA	UND	500		
24	FOLDER CÂNCER DE COLO DO ÚTERO - ORIENTAÇÃO SOBRE A COLETA, PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE- FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230G, EM OFF SET, FORMATO 32 X	UND	500		
25	FOLDER PLANEJAMENTO FAMILIAR-FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230 G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA	UND	500		
26	FOLDER ENDEMIAS-FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230G, EM OFF SET, FORMATO 32 X 22 CM, COM DOBRA	UND	10.000		
27	ÁLBUM SERIADO CÂNCER DE MAMA-ÁLBUM - CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO A 4X0, COR, POLICROMIA, FORMATO 0,65 X0,45CM COM 08 FOLHAS, ENCADERNADO EM ESPIRAL COM DESTAQUE PARA PENDURAR	UND	1		
28	BANNER COM TEMAS DIVERSOS - EM LONA, COM IMPRESSÃO A 4 X 0 COR, POLICROMIA, COM ILHOSES, TAMANHO 1,5 X 0,80 M	UND	15		
29	CARTAZ TIPO BANNER (PLANEJAMENTO FAMILIAR, CÂNCER DE MAMA E COLO DO ÚTERO) - CARTAZ - EM LONA, COR, COM IMPRESSÃO A 4 X 0 COR, POLICROMIA, COM ILHOSES, TAMANHO 0,64 X 0,81 M	UND	10		
30	ACOMPANHAMENTO DE SISPRENATAL/VAN - BLOCO 100 X 2, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, EM PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32 CM	BLOCO C/100 FOLHAS EM 2VIAS	15		
31	ATESTADO MÉDICO P/ GESTANTE - BLOCOS 100 X 1, 1X 0 COR, PAPEL AP 90 G, EM OFFSET, FORMATO 16.	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	750		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

32	CARTAO DE GESTANTE - COM IMPRESSAO A 4 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5 X 33 CM.	UND	500		
33	FICHA DE CADASTRO DE GESTANTE SISPRENATAL/VAN - BLOCO 100 X 2, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR COM 2 VIAS, EM PAPEL AP 120 G NA 1ª VIA, 2ª VIA EM SUPERBOND 56 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32 CM.	BLOCO C/100 FOLHAS EM 2VIAS	50		
34	CARTAO DO PÉ DO DIABETICO - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 22 X 11CM	UND	150		
35	CARTÃO HIPERTENSO E DIABETES - COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 220 G, EM OFFSET, TAMANHO 26 X 18 CM	UND	3.000		
36	BANNER - EM LONA COM IMPRESSÃO A 4 X 0 COR, POLICROMIA, TAMANHO 2,40 X 1,50 M	UND	2		
37	CARTAZES - 4 X 0, COR, FORMATO 44 X 60 CM, PAPEL COUCHÊ LISO, 180 G, IMPRESSÃO EM OFF SET	UND	50		
38	FAIXAS - EM LONA COM IMPRESSÃO A 4 X 0 COR, POLICROMIA, COM ILHOSES, TAMANHO 4,5 X 1,00 M	UND	5		
39	FOLDER - COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, POLICROMIA, PAPEL COUCHÊ LISO, 230 G, EM OFF SET, FORMATO 33,8 X 23,5 CM, COM DOBRA	UND	500		
40	CADASTROINDIVIDUAL/ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO - BLOCO 50 X 1, COM IMPRESSÃO A 1 X 1 COR, EM PAPEL AP 90 G, 2ª VIA EM AUTOCOPIATIVO EM OFFSET, TAMANHO 22 X 32CM.	BLOCO C/ 50 FOLHAS 2 VIAS	20		
41	MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A CRIANÇAS- BLOCO 50 X 2, COM IMPRESSÃO A 1 X 0 COR, 1ª VIA EM PAPEL AP 120 G E 2ª VIA SUPERBOND 56 G, EM OFFSET, TAMANHO 21 X 31CM	BLOCO C/ 50 FOLHAS 2 VIAS	20		
42	ATESTADO MÉDICO BLOCOS 100X1 RECEITUÁRIO, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 22,5X16,5CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	500		
43	AGENDA DE PALESTRAS / AGENDA GRUPO BLOCOS 100X1 AGENDA PALESTRA, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM OFFSET, EM PAPEL AP 90G, TAMANHO 22X32 CM.	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	15		
44	CARTÃO DE APRAZAMENTO CARTÃO DA FAMILIA, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 220G, EM OFFSET, TAMANHO 18,5X12,5 CM.	UND	5.000		
45	COMUNICAÇÃO INTERNA BLOCOS 100X1, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30 CM.	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	500		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

46	FICHA DE REFERENCIA E CONTRA REFERENCIA BLOCOS 100X1, FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 22,3X32,7	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	500		
47	MAPA DE REGISTRO DIÁRIO DE ATIVIDADE EDUCATIVA - MODELO I BLOCOS 100X1 MAPA REGISTRO DIÁRIO ATIV, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, OFFSET, TAMANHO 22X32 CM.	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	15		
48	MAPA DE REGISTRO MENSAL DE ATIVIDADE EDUCATIVA - MODELO II BLOCOS 100X1 MAPA REGISTRO DIÁRIO ATIV, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, OFFSET, TAMANHO 22X32 CM.	BLOCO C/ 100 FOLHAS 2 VIAS	15		
49	RECEITUÁRIO AZUL BLOCOS 100X1 DE RECEITUÁRIO AZUL, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM SUPERBOND 16KG, EM OFF SET, TAMANHO 22,5X16,5 CM.	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	190		
50	RECEITUÁRIO COMUM BLOCOS 100X1 RECEITUÁRIO, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAM. 23X18,5 CM.	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	10.000		
51	SOLICITAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS DE GESTANTE, NA COR VERDE E NUMERADO. BLOCOS DE PROCEDIMENTOS 100X1, COM IMPRESSÃO A 1X0COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X22,5 CM.	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	1.000		
52	SOLICITAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS, NA COR AMARELO E NUMERADO BLOCOS DE PROCEDIMENTOS 100X1, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X22,5CM	BLOCO C/50 FOLHAS 1VIA	50		
53	TABELA UNIFICADA DE PROCEDIMENTOS, MEDICAMENTOS E OPM DO SUS - BPA 01.4 - MÉDICO ESF BLOCO 50 X 2, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90 G NA 1ª VIA E 2ª VIA AUTOCOPIATIVO AZUL, TAMANHO 22 X 32 CM, CARBONADA.	BLOCO C/50 FOLHAS 2 VIAS CARBONADAS	3.000		
54	PANFLETOS COM IMPRESSÃO A 4 X 4 CORES, COR RMOFFSET, EM PAPEL COUCHÊ LISO 150 G, TAMANHO 22 X 32 CM.	UND	10.000		
55	BLOCOS 100X1, ATESTADO MEDICO, 1X0 COR, PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21,5 X 23,8 CM.	BLOCO C/ 100 FLS	500		
56	BLOCO 100X1 BPA - C BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS CONSOLIDADOS COM IMPRESSÃO A 1X0, PAPEL AP 120G, EM OFF SET, TAMANHO 22X33 CM -	BLOCO C/ 100 FLS	160		





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

57	BLOCO 100X1 BPA - I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS - FISIOTERAPIA, COM IMPRESSÃO A 1X0, PAPEL AP 120G, EM OFF SET, TAMANHO 22X33 CM	BLOCO C/ 100 FLS	500		
58	BLOCO 100X1 BPA - I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS COM IMPRESSÃO A 1X0, PAPEL AP 120G, EM OFF SET, TAMANHO 22X33 CM	BLOCO C/ 100 FLS	1.000		
59	CARTÕES DE APRAZAMENTO, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, PAPEL AP 220G, EM OFFSET, TAMANHO 22X12CM <b>CAPS IA</b> (CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA)	UND	20		
60	BLOCOS 100X1 SOLICITAÇÃO EXAMES LABORATORIAIS, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, OFF SET, TAMANHO 22X32CM	BLOCO C/ 100 FLS	3.020		
61	SOLICITAÇÃO EXAMES E PROCEDIMENTO, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X16CM	BLOCO C/ 100 FLS	3.000		
62	FICHA DE VISITA DOMICILIAR AUTO COLANTE, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL ADESIVO, 120GRS.EM OFFSET, TAMANHO 14,5X18,5CM	UND	20.000		
63	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL FOLHAS REGISTRO DIÁRIO SERV. ANTI VETORIAL, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 120G, OFFSET, TAMANHO 22X32CM	UND	14.000		
64	REGISTRO DE ANIMAIS VACINADOS, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 120G, OFFSET, TAMANHO 22X32CM	UND	8.000		
65	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL. COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM OFFSET, EM PAPEL AP 120G, TAMANHO 22X32CM REFERÊNCIA 144	UND	500		
66	BOLETIM DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM OFFSET, EM PAPEL AP 120G, TAMANHO 22,5X32,5CM	BL	50		
67	BOLETIM DE CHAGAS, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM OFFSET, EM PAPEL AP 120G, TAMANHO 22,5X32,5CM	BL	10		
68	ETIQUETAS PARA REMESSA DE ESPÉCIMES, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X31CM-OBS: DEVERÃO SER ADESIVADAS	UND	5.000		
69	BLOCOS 100X1 FOLHA ANESTESIA, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 22X32CM	BLS	30		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

70	BLOCOS 100X1, DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 23X19CM	BLS	1.000		
71	BLOCOS 100X1, EVOLUÇÃO FISIOTERAPICA FRENTE E VERSO, COM IMPRESSÃO A 1X1 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30CM	BLS	20		
72	BLOCOS 100X1, FICHA DE REFERENCIA II, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30CM.	BLS	500		
73	BLOCOS 100X1, LAUDO P/ SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X15 CM.	BLS	100		
74	BLOCOS 100X1, RESULTADO TESTE RÁPIDO DE HIV IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 90G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30 CM.	BLS	12		
75	BLOCOS 100X1, RELATÓRIO DE ALTA OSPITALAR IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X30 CM.	BLS	100		
76	BLOCOS 100X1, CONTROLE DE SAÍDA DE MEDICAMENTO (FARMACIA HRE) A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 22X32 CM.	BLS	10		
77	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO - BLOCO 100X1, COM IMPRESSÃO A 4X0 CORES, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X18,5 CM.	BLOCO C/ 100 FOLHAS	60		
78	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL BLOCOS 100X1 LAUDO PARA EMISSÃO APAC, COM IMPRESSÃO A 4X0 CORES, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 22X32 CM.	BLOCO C/ 100 FOLHAS	20		
79	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS, BLOCOS 100X1, COM IMPRESSÃO A 1X0 COR, EM PAPEL AP 120G, EM OFFSET, TAMANHO 21X22,5CM	BLOCO C/100 FOLHAS 1 VIA	3.000		
80	BLOCO NOTIFICAÇÃO - BLOCOS 50X2 DE NOTIFICAÇÃO COM IMPRESSÃO A 3X0 CORES, NUMERADO, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO EM OFFSET, TAMANHO. 210X297 MM.	BL	120		
81	SELOS DE ESTABELECIMENTO INTERDITADO - ADESIVOS DE INTERDIÇÃO COM IMPRESSÃO A 4X0 CORES, EM OFFSET, EM ADESIVO VINIL LEITOSO, TAMANHO 16X23CM. MATERIAL AUTOCOLANTE.	UND	50		
82	ENVELOPE SACO BRANCO TAM. FECHADO 24X34CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, PAPEL SUFIT 120G, FEITO A MÃO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	UND	400		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

83	CAPA DE PROCESSO, TAM. ABERTO 32X47CM, COM IMPRESSÃO 1X0 COR, OFF SET, EM PAPEL AP 240G, COM DOBRA.	UND	18.000		
84	ENVELOPE SACO BRANCO GRANDE TAM. FECHADO 26X36 CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, PAPELSUFIT 120G, PRÉ FABRICADO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	UND	150		
85	ENVELOPE SACO BRANCO MÉDIO TAM. FECHADO 18X25 CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, FEITO A MÃO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	UND	250		
86	ENVELOPE SACO BRANCO PEQUENO TAM. FECHADO 11,4X22,9 CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, FEITO A MÃO, POLICROMIA IMP. OFF SET.	UND	150		
87	CRACHAS COM IMPRESSÃO A 4X4 CORES, POLICROMIA, COM CORDÃO COM 02 FURO EM OFFSET EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 240 G FORMATO 10 X 15CM.	UND	600		
88	FICHA ODONTOLÓGICA A4, 100x1 via, PAPEL OFF SET 90G. 1X1 COR.	BL	200		
89	FICHA DE PACIENTES ATENDIDOS A4, 100X1 VIA. 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	100		
90	FICHA ATENÇÃO AO ADULTO, A4 1X1 COR, 100X1 VIA, PAPEL OFF SET 90G.	BL	500		
91	ATENÇÃO A GESTANTE, 1X0 COR A4, 100X1 VIA, PAPEL OFF SET 90G.	BL	10		
92	CARTÃO DO PACIENTE, TAM. 215X125MM, 1 DOBRA, 1X1 COR, PAPEL ALTA ALVURA 180GR.	UND	4.100		
93	DADOS DO PACIENTE - TAM A4, 1X0 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	30		
94	SOLICITAÇÃO DE EXAMES E PROCEDIMENTO 1X0 COR TAM. 190X100MM, OFF SET 90G. 100x1.	BL	1.100		
95	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE - TAM A4, 1X0 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	40		
96	BLOCO NOTIFICAÇÃO VISA - BLOCOS 100X2 DE NOTIFICAÇÃO COM IMPRESSÃO A 2X0 CORES, NUMERADO, EM PAPEL AUTOCOPIATIVO, OFFSET, CARBONADA TAMANHO. 210X297MM. (INICIANDO A PARTIR DA NUMERAÇÃO 17000)	BLOCO C/ 100UND	60		
97	BLOCO DENÚNCIA - TAM.21X29,7CM, EM PAPEL AUTO COPIATIVO, 50X2 COM IMPRESSÃO 2X0.	BLOCO C/ 100UND	4		
98	BLOCO REQUERIMENTO, TAM. 22,5X32,8CM, COM MPRESSÃO, EM PAPEL AUTO COPIATIVO, COM IMPRESSÃO EM OFFSET	BLOCO C/ 100UND	10		
99	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO. AP 180G. TAM. 10X8,5CM. 1X1 COR.	UND	10.000		
100	FICHA DE CONTROLE DE TEMPERATURA TAM A4, PAPEL OFF SET 90G. 1X0 COR 100X1 VIA.	BLOCO C/ 100UND	50		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

101	FICHA INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO ANTIRÁBICO HUMANO A4, PAPEL OFF SET 90G. 1X0 COR 100X1 VIA.	BLOCO C/ 100UND	4		
102	PANFLETOS VIGILANCIA SANITARIA TAM 10X15,4X4 CORES PAPEL COUCHÊ-115 GRAMAS.	UND	2.000		
103	PANFLETOS COMBATE A DENGUE TAM 10X15,4X4 CORES PAPEL COUCHÊ-115 GRAMAS.	UND	7.000		
104	PANFLETOS LEISHMANIOSE TAM 10X15,4X4 CORES PAPEL COUCHÊ-115 GRAMAS.	UND	2.000		
105	PROGRAMA PROFILAXIA DA RAIVA A4, 1X0 COR.	BLOCO C/ 100UND	100		
106	FICHA DE CONTROLE DA VACINA ANTIRÁBICA	BLOCO C/ 100UND	100		
107	FICHA DE LEVANTAMENTO DE Nº DE IMVEIS TAM A4, 1X0 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BLOCO C/ 100UND	50		
108	BLOCO DIARIO DE COPROSCOPIA - PCE, TAM. A4, 1X0 COR. 100X1 VIA.	BLOCO C/ 100UND	250		
109	FICHA DE PROCEDIMENTOS TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G, BLOCO 100X1.	BL	500		
110	FICHA DE VISITA DOMICILIAR TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G	L	500		
111	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G	BL	300		
112	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	100		
113	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	250		
114	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	200		
115	FORMULARIO DE ATENÇÃO A CRIANÇA, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 63G.	BL	200		
116	CONSULTA DE ENFERMAGEM SUBSEQUENTE, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	100		
117	CONSULTA MEDICA SUBSEQUENTE, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G.	BL	500		
118	CONTROLE DE MARCAÇÃO DE ESPECIALIDADES TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G, COM SERRILHA.	BL	270		
119	CONTROLE DE MARCAÇÃO DE EXAMES, TAM A4, 1X1 COR, PAPEL OFF SET 90G, COM SERRILHA	BL	40		
120	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA GESTANTE, 100x1, TAM A4, 1X1 COR, EM OFF SET 90G.	BL	50		
121	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO, TAM A4, 1X1 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 90G.	BL	500		
122	FICHA PERINATAL - AMBULATORIO TAM A4, 1X1 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 90G.	BL	50		
123	CARTÃO DO HIPERTENSO, PAPEL OFF SET 180G, 1X1 COR, TAM 10X15.	UND	3.000		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

124	FICHA ATENÇÃO A GESTANTE, TAM A4, 1X1 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 90G.	BL	50		
125	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, TAM A4, 1X1 COR, 100x1 PAPEL OFF SET 90G.	BL	500		
126	CAPA PARA PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA ABERTO 32X47CM, COM IMPRESSAO 1X0 COR, OFF SET 180G, 01 DOBRA., 03 VINCOS.	UND	15.000		
127	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO DA RECEITA AZUL 50X1 VIA NOFORMATO 22,5X16,5CM, 1X0 COR PAPEL SUPERBOND, 75GR NUMERADO.	BL	25		
128	FORMULÁRIO "ATESTADO DE COMPARECIMENTO E AFASTAMENTO", 100x1 TAM 110 150MM, 1X0 COR, PAPEL ALTA ALVURA. DE 75 GR	BL	508		
129	PRODUÇÃO DE FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRAREFERÊNCIA, TAM A4, 1X1 COR, 100x1 PAPEL OFF SET 75GR.	BL	505		
130	FICHA SISVAN GESTANTE TAM A4, 1X0 COR, 100x1 PAPEL OFF SET 75G.	BL	20		
131	FICHA SISVAN CRIANÇA TAM A4, 1X0 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	20		
132	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, TAM A4, 1X1 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	10		
133	PRODUÇÃO DE FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, TAM A4, 1X1 COR, FRENTE E VERSO, 100x1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	180		
134	PRODUÇÃO DE FICHA DE EVOLUÇÃO DE PACIENTE - CAPS, TAM A4, 1X1 COR, 100x1 PAPEL OFF SET 75G.	BL	100		
135	PRODUÇÃO DE LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAL - TAM A4, 1X1 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 75GR.	BL	05		
136	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO PROJETO TERAPÊUTICO INDIVIDUAL CAPS TAM A4, 1X1 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	25		
137	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO LISTA DE PRESENÇA DE USUÁRIOS OFICINA -CAPS - TAM A4, 1X1 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	10		
138	PRODUÇÃO DE FICHA DE PROTOCOLO PARA TRATAMENTO INTENSIVOTAM A4, 1X1 COR, 100x1,	BL	5		
139	CONFECÇÃO DE FICHA DE LAUDO DE SOLICITAÇÃO AVALIAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO - CAPS - TAM A4, 1X1 COR, 100x1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	5		
140	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO "AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE FERIDAS E	BL	50		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

	CURATIVOS" TAM A4, 1X1 COR, 100X1 PAPEL OFF SET 75G.				
141	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO "FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO" TAM A4, 1X1 COR, 100X1 PAPEL OFF SET 75 GR.	BL	1.200		
142	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO "FOLHA DE EVOLUÇÃO SERVIÇO SOCIAL "TAM A4, 1X1 COR, 100X1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	60		
143	PRODUÇÃO DE MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM PUERPÉRAS, TAM A4, 1X1 COR, 100X1 PAPEL OFF SET 75GRS.	BL	20		
144	PRODUÇÃO DE CHECK-LIST CIRURGIA SEGURA, TAM A4, 1X1 COR, 100X1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	30		
145	PRODUÇÃO DE FICHA INDIVIDUAL DE CIRURGIA TAM A4, 1X1 COR, 100X1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	30		
146	PRODUÇÃO DE ASSISTENCIA DE ENFERMAGEM NO CRPA TAM A4, 1X1 COR, 100X1, PAPEL OFF SET 75G	BL	50		
147	PRODUÇÃO DE DOCUMENTO DE SAÍDA DA AMBULÂNCIA TAM A4, 1X1 COR, 100X1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	20		
148	PRODUÇÃO DE FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ANTIMICROBIANOS SCIH TAM A4, 1X1 COR, 100X1, PAPEL OFF SET 75G.	BL	20		
149	FOLHA DE FREQUENCIA. BLOCO C/ 100UND TAM A4 1X1 COR, 100X1 EM OFFSET 75 GRS.	BL	20		
150	FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL - SAMU BLOCO C/100x1 T.AM A4 1X1 COR, EM OFFSET 75 GRS.	BL	20		
151	PRODUÇÃO FICHA CHECK-LIST DE EQUIPAMENTOS TAM A4, 50X3 VIAS, PAPEL AUTOCOPIATIVO.	BL	60		
152	PRODUÇÃO DE BLOCO NOTIFICAÇÃO - BLOCOS 50X2 DE NOTIFICAÇÃO COM IMPRESSÃO 3X0 CORES NUMERADO, EM AUTOCOPIATIVO, TAMANHO 32x34CM	BL	120		
153	PRODUÇÃO DE SELOS DE ESTABELECIMENTO INTERDITADO, ADESIVOS DE INTERDIÇÃO COM IMPRESSÃO A 4X0 CORES, EM ADESIVO VINIL LEITOSO, TAMANHO 16X23CM. MATERIAL AUTOCOLANTE.	UNID	150		
154	PRODUÇÃO DE ENVELOPE SACO BRANCO TAM. FECHADO 24X34CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, EM PAPEL SUFIT 120GRS, FEITO A MÃO, POLICROMIA, IMPRESSÃO OFFSET.	UNID	4.000		
155	PRODUÇÃO DE ENVELOPE SACO BRANCO GRANDE TAM. FECHADO 26X36CM, COM IMPRESSÃO 4X0 COR, EM PAPEL	UNID	5.000		



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

	SUFIT 120GRS, IMPRESSÃO OFFSET.				
156	PRODUÇÃO DE ENVELOPE SACO BRANCO MÉDIO TAM. FECHADO 18X25CM, COM IMPRESSÃO 4X0 CORES, FEITO A MÃO EM PAPEL SUFIT 120GRS, IMPRESSÃO OFFSET.	UNID	1.500		
157	PRODUÇÃO DE ENVELOPE SACO BRANCO PEQUENO TAM. FECHADO 11,4X22,9CM, COM IMPRESSÃO 4X0 CORES, FEITO A MÃO EM PAPEL SUFIT 120GRS, IMPRESSÃO OFFSET.	UNID	15.000		
158	PRODUÇÃO DE CRACHÁS 10x15CM, COM IMPRESSÃO 4X4 CORES, POLICROMIA, COM CORDÃO, COM 02 FUIROS EM OFFSET, EM PAPEL COUCHÊ FOSCO 240GRS.	UNID	1.000		
159	PRODUÇÃO DE ÁLBUM SERIADO CÂNCER DE MAMA, ÁLBUM CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO A 4X0 CORES, POLICROMIA, FORMATO 0,65X0,45CM, COM 08 FOLHAS, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL, COM DESTAQUE PARA PENDURAR	UNID	10		
160	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X297MM, 1X1 COR (FRENTE E VERSO), PAPEL ALTA ALVURA 90GRS., BLOCOS 100X1 VIA	UNID	15.000		
161	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X150MM, 1X0 COR (FRENTE), PAPEL ALTA ALVURA 90GRS., BLOCOS 100X1 VIA	BLOCOS	25.000		
162	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X150MM, 1X0 COR (FRENTE), PAPEL SUPERBOND 75GRS., COR AZUL, TALÃO 100X1 VIA NUMERADO COM CANHOTO	BLOCOS	5.000		
<b>VALOR TOTAL LOTE 01 : R\$ xxxxxxxx (v. por extenso).</b>					

<b>LOTE 2- SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA</b>					
ITEM	PRODUTO	U.F	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	PRODUÇÃO DE BANNER EM LONA FRONTLIGHT, ACABAMENTO COM MADEIRA E CORDÃO	METRO <sup>2</sup>	300		
2	PRODUÇÃO DE FAIXA EM LONA FRONT LIGHT, ACABAMENTO COM MADEIRA, CONFECÇÃO E IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL	METRO <sup>2</sup>	500		
3	PRODUÇÃO DE FACHADAS EM LONA FRONT LIGHT, FORMATO ACABAMENTO METALON 20X20 NA CHAPA 20 COM METRAGEM E INSTALAÇÃO. CONFECÇÃO E IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL	METRO <sup>2</sup>	700		
4	PRODUÇÃO DE FACHADAS EM ACM, LOGOMARCA EM ACRÍLICO METALON 20X20 NA CHAPA 20 COM MONTAGEM	METRO <sup>2</sup>	400		



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

	INSTALAÇÃO. GARANTIA DE 4 ANOS. CONFEÇÃO E IMPRESSÃO COLORIDA DIGITAL				
5	PRODUÇÃO DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO, CONFECCIONADO EM CHAPA METÁLICA GALVANIZADA COM LAYOUT APLICADO EM VINIL ADESIVO COM IMPRESSÃO.	METRO <sup>2</sup>	80		
6	PRODUÇÃO DE OUTDOOR, LONA VINILICA COM BLOQUEIO PARA LUZ, (TIPO BLACKOUT), EM BAINHA COM SOLDA RREFORÇADA E CORDINHA EM CASO DE APLIQUE, DEVERÁ SER EM LONA VINILICA, COM LIMITE MÁXIMO DE 1,8M DE ALTURA	METRO <sup>2</sup>	700		
7	PRODUÇÃO DE LONA COM ILHÓS	METRO <sup>2</sup>	600		
8	PRODUÇÃO DE ADESIVOS, IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDO, POR METRO QUADRADO	METRO <sup>2</sup>	700		
9	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X297MM, 4X0 COR (FRENTE), PAPEL ALTA ALVURA 90GRAMAS., BLOCO 100X1 VIA	BLOCOS	10.000		
<b>VALOR TOTAL LOTE 02 : R\$ xxxxxxxx (v. por extenso).</b>					

<b>LOTE 3- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>					
ITEM	PRODUTO	U.F	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	PRODUÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE - CAPA 4X1 COR, POLICROMIA, MIOLO 1X1 COR, COM 50 FOLHAS E 100 PÁGS, TAM. FECHADO 24X33CM, PAPEL DA CAPA TRIPLEX 300G E DO MIOLO AP 90G, IMP. EM OFFSET.	UNID	200		
2	PRODUÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLAR - CAPA 4X1 COR, POLICROMIA, MIOLO 1X1 COR, COM 190 FOLHAS E 380 PÁGS, TAM. FECHADO 24X33CM, PAPEL DA CAPA TRIPLEX 300G E MIOLO AP 90G, IMP. EM OFFSET.	UNID	500		
3	PRODUÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE ENSINFUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS 1º ANO - CAPA 4X1 COR, POLICROMIA E MIOLO 1X1 COR, COM 190 FOLHAS E 380 PÁGINAS, T PAPEL DA CAPA TRIPLEX 300G E DO MIOLO AP 90G, TAM. ABERTO 45X31CM IMP. EM OFFSET.	UNID	500		
4	PRODUÇÃO DE DIÁRIOS DE CLASSE ENSINFUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS 2º ANO -	UNID	500		





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

	CAPA 4X1 COR, POLICROMIA E MIOLO 1X1 COR, COM 190 FOLHAS E 380 PÁGINAS, PAPEL DA CAPA TRIPLEX 300G E DO MIOLO AP 90G, TAM. ABERTO 45X31CM IMPRESSÃO EMOFFSET.				
5	PRODUÇÃO DE <b>DIÁRIOS DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL I - (3º AO 5º ANO) -</b> CAPA 4X1 COR, POLICROMIA E MIOLO 1X1 COR, COM 64 FOLHAS E 128 PÁGINAS, TAM. FECHADO 24X33CM, PAPEL DA CAPA TRIPLEX 300G E DO MIOLO AP 90G, TAM. ABERTO 45X31CMIMP. EM OFFSET.	UNID	1.000		
6	PRODUÇÃO DE <b>DIÁRIOS DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL - (9 ANOS) - SÉRIES FINAIS - FREQUENCIA.</b> CAPA 4X1 COR, POLICROMIA E MIOLO 1X1 COR, COM 64 FOLHAS E 128 PÁGINAS, TAM. FECHADO 24X33CM, PAPEL DA CAPA TRIPLEX 300G E DO MIOLO AP 90G, TAM. ABERTO 44X31CM IMP. EM OFFSET.	UNID	1.000		
7	PRODUÇÃO DE <b>DIÁRIOS DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL - (9 ANOS) - SÉRIES FINAIS - RENDIMENTO ESCOLAR</b> CAPA 4X1 COR, POLICROMIA E MIOLO 1X1 COR, COM 69 FOLHAS E 138 PÁGINAS, TAM. FECHADO 24X33CM, PAPEL DA CAPA TRIPLEX 300G E DO MIOLO AP 90G, TAM. ABERTO 44X31CM IMP. EM OFFSET.	UNID	1.000		
8	PRODUÇÃO DE <b>DIÁRIOS DE CLASSE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - FREQUENCIA,</b> COM 216 PÁGINAS, COM MIOLO EM PAPEL OFFSET 75G, E CAPA EM PAPEL TRIPLEX 250G, IMPRESSÃO 4X0 COR POLICROMIA, MIOLO 1X1 COR EM OFFSET, TAM FECHADO 22X32CM, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ NA CAPA.	UNID	500		
9	PRODUÇÃO DE <b>DIÁRIOS DE CLASSE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - RENDIMENTO ESCOLAR,</b> COM 196 PÁGINAS, COM MIOLO EM PAPEL OFFSET 75G, E CAPA EM PAPEL TRIPLEX 250G, IMPRESSÃO 4X0 COR POLICROMIA, MIOLO 1X1 COR EM OFFSET, TAM FECHADO 22X32CM, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ NA CAPA.	UNID	500		
10	PRODUÇÃO DE <b>DIÁRIOS DE CLASSE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA - 1º ANO ESCOLAR,</b> COM 196 PÁGINAS, COM MIOLO EM PAPEL OFFSET 75G, E CAPA EM PAPEL TRIPLEX 250G, IMPRESSÃO 4X0 COR POLICROMIA, MIOLO 1X1 COR EM OFFSET, TAM FECHADO 22X32CM, COM APLICAÇÃO DE VERNIZ NA CAPA.	UNID	100		
11	PRODUÇÃO DE <b>FICHA DE MATRÍCULA ,</b> FOLHAS DE MATRÍCULA 1X0 COR EM PAPEL AP 120G, TAM 22,5X32,8CM, IMPRESSÃO EM OFFSET.	UNID	10.000		
12	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X297MM, 1X0 COR (FRENTE), PAPEL AUTOCOPIATIVO, 63GRS., 50X3VIASBLOCO,	BLOCOS	1.500		



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

	NAS CORES BRANCO, AZUL E ROSA RESPECTIVAMENTE 1ª, 2ª E 3ª VIAS, NUMERADO.				
13	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X297MM, 1X0 COR (FRENTE), PAPEL AUTOCOPIATIVO 63GRAMAS., 50X2 VIAS NAS CORES BRANCO, E AZUL RESPECTIVAMENTE 1ª, E 2ª VIAS, NUMERADO.	BLOCOS	1.500		
14	PRODUÇÃO DE FORMULÁRIO TAMANHO 210X100MM, 1X0 COR (FRENTE), PAPEL SUPERBOND 75GRAMAS., COR AZUL BLOCO 100X1 VIA	BLOCOS	15.000		
15	PASTAS 4 X 0 COR COM BOLSO + LAMINAÇÃO FOSCA FRENTE- 22,5 X 31 FECHADO	UNID	7.500		
16	ENVELOPES SACO 24 x 34 CM- 4 x 0 COR OFFSET 90 Gr	UNID	7.500		
17	ENVELOPES SACO 24 x 34 CM- 1 x 0 COR OFFSET 90 Gr	UNID	7.500		
18	ENVELOPES SACO 26 x 36 CM- 4 x 0 COR OFFSET 90 Gr	UND	7.500		
19	ENVELOPES SACO 26 x 36 CM- 1 x 0 COR OFFSET 90 Gr	UND	7.500		
<b>VALOR TOTAL LOTE 03 : R\$ xxxxxxxx (v. por extenso).</b>					

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal Nome: Cargo: RG.: CPF:



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ANEXO VI  
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2021

A ..... (Razão Social da empresa) ....., CNPJ Nº. ...., localizada à .....  
DECLARA, para fins de participação na licitação **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2021**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/BA, e sob as penas da lei, de que:

( ) está enquadrada como MICROEMPRESA – ME. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

( ) está enquadrada como EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

( ) está enquadrada como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI. Declara ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

( ) não está enquadrada como MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI. Declara ainda ter conhecimento de que por esse motivo não será aplicado a esta empresa o tratamento exclusivo ou diferenciado concedido pela Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Obs: Encartar obrigatoriamente documento comprobatório caso se enquadre como ME, EPP ou MEI.

(Local e Data)

---

(Assinatura, Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

**OBS.:** Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ da empresa.



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ANEXO VII  
PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2021  
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF

Local e Data

À  
Comissão Permanente Central de Licitações  
Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF

A Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei que nenhum menor de 18(dezoito) anos desempenha trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho com menor de 16 (dezesesseis) anos, nem mesmo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos – (Lei 9.854, de 27/10/1999).

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do representante legal)**  
Nome e identidade do representante legal



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**ANEXO VIII**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 012/2021**

O Município de São Sebastião do Passé – BA, neste ato representada por sua Prefeita Sra. Maria Nilza da Mata Santana, brasileira, residente e domiciliada, nesta cidade, e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade RG n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n° \_\_\_\_\_, doravante denominada DETENTORA, nos termos do art. 15 da Lei Federal n° 8.666/1993, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal n° 8.883/1994, Lei Federal n° 10.520/2002 e Decreto Federal n° 7.892/2013, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 012/2021**, conforme consta do processo administrativo n° 130/2021 - firmam a presente Ata de Registro de Preços nas condições seguintes:

**1. DO OBJETO**

1.1 - O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no **Pregão Presencial n° 012/2021**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/ BA**, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público, e que a este termo integram, como se transcritas.

1.2 - O prazo de validade do Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura desta Ata, durante o qual os licitantes que tenham os seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, observadas as condições fixadas no edital e nas normas pertinentes.

1.3 - É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.4 - Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

1.5 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

1.6 - O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições constantes nesta Ata de Registro de Preço, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

1.7 - As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

## **2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas para pagamento dos materiais objetos nesta Ata correrão por conta das Dotações Orçamentárias, discriminadas na Autorização de Fornecimento.

## **3. DO PREÇO**

3.1- O preço de cada item encontra-se especificado no anexo único da Ata.

3.2 - Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão de obra especializada, encargos sociais, administração, lucros, equipamentos e transporte de material e de pessoal e qualquer despesa acessória ou necessária, não especificada neste Edital.

3.3 - O Município deverá verificar e aceitar as faturas emitidas pelo Fornecedor, recusando-as quando inexatas.

## **4. DO REAJUSTE**

4.1 - O prazo de validade comercial da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.2 - Os preços sujeitos a controle oficial poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pela "Administração".

4.3 - O disposto no item anterior aplica-se igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

4.4 - O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador, aqui representado pela Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de fornecimento dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

4.5 - A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado.

## **5. DOS PRAZOS**

5.1 Os fornecedores deverão entregar os itens no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de fornecimento emitida pela Administração Pública Municipal,

5.2 - O Fornecedor deverá firmar as contratações decorrentes do Registro de Preços no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da convocação expedida pelo Município.

5.3- O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da presente Ata.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

5.4 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Administração Pública Municipal. Quando ocorrer o vencimento fora do dia útil, considerar-se-á o primeiro dia útil imediatamente subsequente, sem ônus.

5.5 - Após 90 (noventa) dias, contados a partir da data da assinatura da Ata, a Administração poderá repetir o julgamento dos preços, após convocação de todos os habilitados, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município.

## **6. DO PAGAMENTO**

6.1 - Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela, o que deverá ocorrer até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, sendo que, o Documento Fiscal hábil, deverá vir acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente à Dívida Ativa da União e Tributos Federais;
- d) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.2 - Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

6.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá no décimo dia do mês subsequente após a data de sua apresentação válida.

6.4 - O preço a ser pago será o vigente na data da apresentação da proposta inicial ou da nova proposta apresentada quando da repetição do julgamento, independentemente do preço em vigor na data da entrega.

6.5 - Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será solicitado, imediatamente para a substituição e/ou emissão de Nota de Correção e esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de atualização do valor contratado.

6.6 - O Município se compromete a efetuar, nos prazos indicados, os pagamentos devidos ao Fornecedor.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

7.1 - As obrigações decorrentes deste processo licitatório e constante do Registro de Preços a serem firmadas entre o Município e o Fornecedor são as constantes desta Ata e da Autorização de Fornecimento, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

7.2 - O Município solicitará, por escrito e dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, os quantitativos dos materiais de acordo com suas necessidades e respeitados os limites máximos estabelecidos no Edital.

7.3 - Na hipótese de o primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar ou não aceitar o prazo e condições estabelecidas no contrato, poderão ser convocados os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço.

7.4 - Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um Fornecedor registrado, segundo ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo Município, observado às condições do Edital, e os preços registrados dos demais Fornecedores.

7.5 - O licitante obrigará-se a fornecer o objeto, para o qual foi classificado, durante o período da revisão prevista para cada 90 (noventa) dias, até a publicação da homologação da revisão.

7.6 - O Município se compromete a prestar, verbalmente ou por escrito, ao Fornecedor informações que visem esclarecer ou orientar o fiel cumprimento desta Ata e a providenciar a publicação resumida do objeto deste instrumento no Diário Oficial do Município.

## **8. DA EXECUÇÃO**

8.1 - O prazo para início da execução do objeto em tela será imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho/ordem de fornecimento emitida pelo setor responsável.

8.2 – Deverá constar na Nota Fiscal, o período em que a licitante executou os fornecimentos.

8.2.1 – A execução será feita de acordo com as necessidades do Município e nos locais designados pela Secretaria Municipal, bem como nos endereços constantes das ordens de fornecimentos, que deverá ser conferido e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

8.2.2 - Além da realização no local designado pelo órgão solicitante, conforme subitem 8.2.1, deverá a licitante vencedora também transportar, e descarregar todos os materiais ou equipamentos em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

8.3 - Todo e qualquer material que for entregue fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a refazê-los, o que fará prontamente às suas expensas, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

8.4 – Caso a execução do objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

8.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, a empresa deverá proceder às correções necessárias de acordo com as orientações da Administração.





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

8.6 – A Prefeitura terá o prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) para processar a conferência dos materiais que forem entregues, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

8.7 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES**

9.1. A CONTRATADA se obriga a:

9.1.1. Respeitar e fazer cumprir às normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

9.1.2. Assegurar o perfeito fornecimento, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pelo Município;

9.1.3. Adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção do fornecimento;

9.1.4. Gerar os necessários relatórios;

9.1.5. Manter-se sempre, devidamente habilitada, no tocante às certidões NEGATIVAS, evidenciando a idoneidade fiscal, previdenciária e tributária do Instituto;

9.1.6. Transmitir todas as informações de que dispuser para transferência da tecnologia aos Procuradores do Ente Municipal;

9.1.7. Praticar todos os atos, administrativos e judiciais, necessários à tutela do objeto constante nesse contrato, com prévia autorização do Chefe do Poder Executivo.

9.1.8. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento.

9.1.9. Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

9.1.10. Utilizar, no fornecimento dos produtos contratados, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe for confiada;

9.1.11. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à Contratante, ou a terceiros.

9.1.12. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

9.1.13. Responsabilizar-se tecnicamente pela execução do fornecimento/abastecimento dos objetos na forma da legislação em vigor, bem como executar os trabalhos discriminados na Cláusula Primeira.

9.1.14. Observar todas as condições de segurança na execução, de acordo com as normas específicas da CONTRATANTE e normas reguladoras aplicáveis ao objeto do contrato.

9.1.15. Garantir ao CONTRATANTE, assistência imediata em razão de problemas e/ou defeitos eventualmente decorrentes do sistema e/ou da atuação/operação por parte de seus técnicos e/ou terceiros por ela autorizados.

## **10. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** O licitante que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

**10.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:

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

**10.2.** O CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

**10.2.1. Advertência** sempre que forem constatadas infrações leves.

**10.2.2. Multa** por atraso imotivado na execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

- a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de fornecimento, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura
- b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

- c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% (vinte por cento) do valor da fatura.

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

**10.2.3. Suspensão** com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

**10.2.4. Suspensão** de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);
- b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);
- c) executar o objeto do contrato em desacordo com o termo de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento);

**10.2.5 Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 10.2.3 e 10.2.4.

**10.3.** A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

**10.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, 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 penalidade aplicada.

**10.5.** As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico do Município.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**10.6.** Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

**10.7.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que o Município rescinda unilateralmente o contrato.

**10.8.** As sanções previstas são de competência exclusiva do Município, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 10.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

**10.9.** Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 h (quarenta e oito horas), após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

## **11 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 - A Prefeitura Municipal visando o acompanhamento e fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços resolve nomear os servidores abaixo relacionados, os quais procederão aos registros das ocorrências e adotarão as providências necessárias ao fiel cumprimento dos contratos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica designado o servidor:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** – Matrícula nº **XXXXXXXXXXXX**

## **12. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1 - Constitui motivo de rescisão do Contrato, as hipóteses elencadas no Art. 78, da Lei n.º 8.666/1993.

12.2 - Caso o Município não utilize a prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital.

12.3 - A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no Art. 79 da Lei n.º 8.666/1993.

12.4 - O Fornecedor reconhece os direitos do Município nos casos de rescisão previstos nos Arts. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/1993.

## **13. DA COBRANÇA JUDICIAL**

13.1 - As importâncias devidas pelo Fornecedor serão cobradas através de processos de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

## **14. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

14.1. O Fornecedor se obriga a proceder ao fornecimento do material, objeto deste instrumento na conformidade do constante no Edital, e que, com seus anexos, integra este termo, independentemente da transcrição, para todos os fins e efeitos legais.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento.

## **16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

16.1. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

16.2. O registro do Fornecedor poderá ser cancelado, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, quando:

I – O Fornecedor não cumprir as exigências contidas no Edital, na Ata de Registro de Preços, Autorização para Fornecimento de Material e Contrato;

II - O Fornecedor, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;

III - o Fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993.

16.3. Os preços registrados poderão ser cancelados ou suspensos temporariamente nas seguintes hipóteses:

I - Quando se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;

II - Por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

16.4. A comunicação do cancelamento do registro do Fornecedor será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento nos autos que deram origem ao registro.

16.5. No caso de o Fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da data da publicação.

16.6. O Fornecedor poderá pedir o cancelamento do preço registrado, mediante solicitação por escrito, desde que comprove estar definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

16.7. A solicitação do Fornecedor para cancelamento do Registro de Preços não o desobriga do Fornecimento dos produtos até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na presente Ata.

16.8. Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para o fornecimento dos bens constantes do Registro de Preços.



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**17. DO FORO**

17.1. Fica eleito o foro da comarca de São Sebastião do Passé, município da Bahia, para dirimir eventuais conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

São Sebastião do Passé, ...de ..... de 2021.

**MARIA NILZA DA MATA SANTANA  
PREFEITA MUNICIPAL**

**EMPRESA DETENTORA DA ATA**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**ANEXO IX  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2021**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE n º xxxxxxxxxxxxxxxx, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ - BA E A  
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.**

O Município de São Sebastião do Passé, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 13.831.441/0001-87, com sede na Praça Coronel Luis Ventura, s/n, Centro – São Sebastião do Passé, Bahia, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Maria Nilza da Mata Santana, aqui denominado **CONTRATANTE**, e **EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx com sede xxxxxxxxxxxx,xxxxx, nº xxxxxx, – xxxxxx/xx, CEP: xxxxxx, aqui representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxxx, xxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF sob o Nº xxxxxxxxxxxx e RG.: nº xxxxxxxxxxxx SSP/xx, aqui denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório – **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2021**, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

**CLAUSULA PRIMEIRA – Do Objeto**

1.1 Constitui objeto do presente contrato o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, VISANDO ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ/ BA**, nos quantitativos e especificações na forma das Planilhas constantes desse instrumento e na proposta vencedora.

1.2 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

1.3 Ficam também fazendo parte deste CONTRATO, as normas vigentes, as instruções, as Ordens de Fornecimentos e, mediante aditamento, qualquer modificação que venha ser necessária durante sua vigência.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Do Valor e Forma de Pagamento**

2.1 O valor do presente contrato será de **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxx)**, conforme descritos abaixo e definido nas propostas apresentada pela licitante vencedora;

2.2 No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transporte, taxas, impostos e outros relacionados com a prestação dos serviços;

2.3 O Município se compromete a efetuar, nos prazos indicados, o pagamento em 30 (trinta) dias após a entrega, e mediante a emissão de Ordem de Fornecimento acompanhado de Nota Fiscal, emitida pela Secretaria demandante.

2.2.1 A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os materiais fornecidos a que se referir;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

- 2.4 Os valores acima deverão ser pagos a CONTRATADA através de transferência bancária para a Corrente: XXX, da Agência: XXXX Banco XXXXXX;
- 2.5 A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei nº 4.320/64;
- 2.6 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida;
- 2.7 O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;
- 2.8 A contratante em hipótese nenhuma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondente ao atraso por parte da contratada, na apresentação das faturas corretas;
- 2.9 Obriga-se a Contratada, nos termos do Artigo 55, Inciso XIII da Lei 8.666/93, manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
- 2.10 Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA, independente da aplicação de multas, importâncias correspondentes a:
- I - débitos a que tiver dado causa.
  - II - despesas relativas à correção de eventuais falhas.
  - III - dedução relativa a insumos de sua responsabilidade não fornecidos.

**CLÁUSULA TERCEIRA –Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro e do Reajuste:**

- 3.1 Ocorrendo as hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93 será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela CONTRATADA, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual;
- 3.2 O valor do serviço será atualizado pelo IPCA, de acordo com o reajuste determinado pelo Governo Federal.

**CLÁUSULA QUARTA – Do Prazo de Fornecimento**

- 4.1 Os fornecedores deverão entregar os itens no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de fornecimento emitida pela Administração Pública Municipal.
- 4.2 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização desse material;
- 4.3 Nos valores cotados deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados.





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**CLÁUSULA QUINTA – Do Prazo**

5.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração na continuidade do Contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto;

5.2. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra qualquer um dos motivos relacionados no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada por termo aditivo.

**CLÁUSULA SEXTA - Recursos Orçamentários**

6.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa abaixo discriminados:

**ÓRGÃO:** 05 - SECRETARIA MUNIICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 05.05 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**ATIVIDADE:** 2012 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA- ENSINO FUNDAMENTAL;

**ATIVIDADE:** 2014 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA- PRÉ ESCOLA;

**ATIVIDADE:** 2196 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA- CRECHE;

**ATIVIDADE:** 2019 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA- EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS;

**ATIVIDADE:** 2017 – FUNCIONAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO BÁSICA- EDUCAÇÃO ESPECIAL;

**ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

**FONTE:** 01

**ÓRGÃO:** 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 06.06 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**ATIVIDADE:** 2039 – ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE;

**ATIVIDADE:** 2038 – SERVIÇOS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE MENTAL;

**ATIVIDADE:** 2033 – ATENÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO AMBULATORIA E HOSPITALAR- MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;

**ATIVIDADE:** 2011 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVO;

**ATIVIDADE:** 2037 – SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E CONTROLE DE ENDEMIAS E SAÚDE DO TRABALHADOR;

**ATIVIDADE:** 2034 – SERVIÇO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE BUCAL;

**ATIVIDADE:** 2043 – ATENÇÃO DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA MÓVEL- SAMU

**ELEMENTO DE DESPESA:** 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

**FONTE:** 14

**FONTE:** 02

**ÓRGÃO:** 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA.

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:** 04.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**ATIVIDADE:** 2011 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS  
**ELEMENTO DE**

**ELEMENTO DA DESPESA:** 33.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

**FONTE:** 00

**CLÁUSULA SÉTIMA – Responsabilidade das Partes**

**7.1 Obrigações da CONTRATADA:**

- a) Assinar o contrato mantendo durante a sua vigência todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- b) Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pelo **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2021**.
- c) Observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao fornecimento prestado;
- d) Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes ao objeto tais como: embalagem, montagem, transporte, fretes, seguros, taxas, impostos e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento contratados;
- e) Atender ao objeto ora contratado, de acordo com os prazos e condições aqui estabelecidos;
- f) Executar o fornecimento de acordo com as normas estabelecidas no Edital;
- g) Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação à CONTRATANTE com relação aos mesmos;
- h) Arcar com todo e qualquer ônus resultante das obrigações fiscais e dos encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da contratação para o fornecimento pactuado;
- i) Cumprir todas as Ordens de Fornecimento integralmente, sob pena de rescisão unilateral contratual e aplicação das demais sanções aplicáveis;

**7.2 Obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Notificar por escrito à CONTRATADA, da aplicação de eventuais multas, de notas de débitos e da suspensão do Fornecimento;
- b) Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor/comissão competente, emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;
- c) Efetuar os pagamentos decorrentes desta contratação nos prazos e condições previamente definidos;
- d) Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado de forma que sejam mantidas todas as condições estipuladas no edital;
- e) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

**CLÁUSULA OITAVA - Da Cessão ou Transferência**

8.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA NONA – Das sanções por inadimplemento**

9.1 A licitante que não assinar o termo de contrato dentro do prazo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, 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 impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais.

9.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93. A recusa injustificada da Contratada em assinar o termo de contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas neste termo.

9.3 Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

9.3.1 Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

9.3.2 Multa por atraso imotivado da execução do objeto do contrato, nos prazos abaixo definidos:

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

b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;

c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

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

9.3.3 Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

9.3.4 Suspensão de até 02 (dois) anos e multa sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;
- b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;
- c) fornecer o objeto em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;

9.5.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 10.1.3 e 10.1.4.

9.6 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta;

9.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, 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 penalidade aplicada;

9.8 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ;

9.9 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente;

9.10 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

9.11 As sanções previstas na Cláusula Décima Primeira deste Contrato são de competência exclusiva do titular do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 10.1.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas;

9.12 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - Da Rescisão**

10.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento;

10.2 O presente Contrato poderá ser rescindido pela contratante a qualquer tempo, na hipótese do não cumprimento pela Contratada de quaisquer das cláusulas e condições pactuadas, previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666 de 21.06.1993, ficando ressalvado que a rescisão, nesse caso acarretará as consequências previstas no art. 80 dessa mesma Lei;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

10.2.1 Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos II a XI e XV do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/1993, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização;

10.2.2 A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- Da Fiscalização e Gestão do Contrato**

11.1 - A Prefeitura Municipal visando o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos resolve nomear os servidores abaixo relacionados, os quais procederão aos registros das ocorrências e adotarão as providências necessárias ao fiel cumprimento dos contratos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Fica designado o servidor:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX - Matrícula nº XXXXXXXXXXXX**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Recebimento**

12.1 O recebimento dos serviços/fornecimento será efetuado pela CONTRATANTE, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, mediante assinatura de recebimento na nota fiscal;
- b) Definitivamente, depois de realizada a verificação que comprove a especificação dos materiais em até 15 (quinze) dias.

12.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto à qualidade do fornecimento, devendo ser devolvidos os materiais quando ficar evidenciado a existência de irregularidades, independentemente da aplicação das sanções previstas.

12.3 Esgotado o prazo de recebimento provisório sem qualquer manifestação do técnico responsável, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Das Disposições Gerais**

13.1 A Proposta de Preços da **CONTRATADA** Será parte integrante deste contrato;

13.2 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA** serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

13.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Foro**

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de São Sebastião do Passé, Bahia, para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as partes firmam, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, o presente Contrato, que segue ainda subscrito por duas testemunhas.



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

São Sebastião do Passé, BA, XX de XXXX de 2021

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 012/2021

(usar papel timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

A

Pregoeira da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé  
São Sebastião do Passé / BA

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

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

**ASSINATURA E CARIMBO CNPJ**