



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

Este Pregão será regido pela Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL E SERVIÇOS GRÁFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES - BA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME

Data: 03/11/2023

Horário: 09:30h (nove horas e trinta minutos)

Referência de Tempo: Horário de Brasília

Processo Administrativo: 037/2023

CONDUÇÃO DO PROCESSO: Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, Amaury Alves Batista Junior e equipe de apoio designados pelo Decreto/GP nº 222 de 10 de janeiro de 2022.

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

Senhor Licitante,

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

Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Souto Soares ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do presente certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2023

1. PREÂMBULO:

1.1. O MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES - ESTADO DA BAHIA, Pessoa Jurídica de Direito Público, sito na Av. José Pereira Sampaio, nº 08, centro, Souto Soares-Bahia, neste ato representado pelo seu atual Gestor o Sr. ANDRÉ LUIZ SAMPAIO CARDOSO torna público que, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, o qual será processado e julgado de conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002 subsidiariamente à Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993, Lei Complementar 123/2006 de 14.12.2006 e suas alterações.

1.2. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações e Contratos, desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, no horário das 08:00h às 12:00h, no período de 23/10/2023 a 01/11/2023, bem como, estará disponível no site: www.soutosoares.ba.gov.br

2. OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de material e serviços gráficos, para atender as demandas das secretarias Municipais da prefeitura Municipal de Souto Soares - Ba, conforme especificações constantes no anexo i do edital

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

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

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL - Nº 008/2023

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - Nº 008/2023

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

3.2 A declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme Anexo V, deverá ser apresentada por fora de envelope, juntamente com a Carta de Credenciamento, conforme item 7 e Anexo IV.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

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

a) Em processo de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

a.1) Somente será aceita participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, inclusive administração direta e indireta, de acordo com o Art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93.

c) Suspensa do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Souto Soares, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93 bem como aquelas relacionadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

d) Impedida de licitar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, inclusive administração direta e indireta, de acordo com o Art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

e) Reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;



- f) Que pertençam a servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- g) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto compatível deste certame;
- h) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- i) Estrangeiras que não funcionem no País.

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser feitos ao Pregoeiro, até o 3º (terceiro) dia útil da data designada para a abertura da sessão pública.

5.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, preferencialmente por meio eletrônico via internet através do e-mail: www.licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br.

5.3. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física).

5.4. O (a) pregoeiro (a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital até o 3º (terceiro) dia útil da data designada para a abertura da sessão pública, cabendo ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até três dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

6.2. O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido a(o) Pregoeiro(a) via e-mail no endereço: www.licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br ou protocolado na sala do setor de licitação, localizada na Av. José Sampaio, nº 08, Centro – Souto Soares/BA.

6.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

6.4. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

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

6.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.7. Qualquer modificação no Edital que implique em reformulação das propostas de preços exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7. DO CREDENCIAMENTO:

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

7.2. Entende-se por documento credencial:

- a) Estatuto/Contrato Social, quando a pessoa credenciada for proprietário, sócio ou dirigente da empresa licitante;
- b) Procuração ou documento equivalente do licitante, nos modelos do Anexo IV deste Edital;
- c) Declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação deste Edital, conforme Anexo V;
- d) Declaração ou documento equivalente emitido por meio eletrônico nos sites específicos de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (quando for o caso), para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123.



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

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

7.4. Quando a licitante se fizer representar por sócio, além dos documentos relacionados no item 7.2, com exceção da procuração ou credencial, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para verificação no certame:

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

7.5. Quando a licitante se fizer representar por credenciado, além dos documentos relacionados no item 7.2, deverá apresentar junto com a credencial os documentos abaixo relacionados, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para verificação no certame:

a) Cópia da cédula de identidade do credenciado;

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

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

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

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

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

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

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

7.10.2 A declaração de que trata o item 7.10, deverá ser emitida pela Secretaria da Receita Federal, em site específico, podendo ser substituída por declaração assinado pelo representante da empresa.

8. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 1):

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

a) Razão Social, CNPJ, endereço, telefone/e-mail, contato da empresa.

b) Descrição detalhada do objeto

c) Preço unitário com até duas casas decimais, para o item expresso em moeda nacional, bem como preço total do item e preço total da proposta (em algarismo e por extenso), observando a unidade de medida constante na planilha orçamentária, inclusas todas as despesas com tributos, frete, seguros e quaisquer outras que forem devidas, para entrega na cidade compradora.



c.1) Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total do item, prevalecerá o valor unitário.

d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

e) Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas

8.2. A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnicos sobre os serviços ofertados, bem como informações necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do produto solicitado.

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

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

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

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

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2):

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

9.1.1 Habilitação Jurídica

a) Documento de identificação, com foto (RG ou CNH), do(s) sócio (s) ou responsável (is) legal (is) pela licitante.

b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial, quando for sociedades empresárias e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br.

g) Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

9.1.2. Regularidade Fiscal



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

9.1.3. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, no mínimo 01 (um), fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, ou pessoa jurídica de direito privado.
- b) O (s) atestado(s) solicitado(s) no item anterior poderá ser diligenciado de acordo com o parágrafo 3º do art.43, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Estar emitido em papel timbrado da empresa/órgão e estar assinado e carimbado por representante legal,
- d) Em caso de atestados emitidos por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos apresentados com assinaturas de Pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias.

9.1.4 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.
- b) Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU – Plenário – 1201/2020

9.1.5. Requisitos de Cumprimento do Edital

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

10. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

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

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

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



10.3. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, o pregoeiro concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto na alínea “a”, do item 10.1.

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

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

11. DO JULGAMENTO:

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

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

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

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

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

11.6. Etapa de Classificação de Preços:

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

11.6.2. O pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para a execução dos serviços objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

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

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

11.6.5. O valor máximo, em reais, das propostas a serem admitidas para a etapa de lances verbais, conforme subitem 11.6.4, será o valor da proposta válida de menor preço, multiplicado por 1,10 (uma vírgula dez), desprezando-se a terceira casa decimal.

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

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

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

11.6.9. O pregoeiro poderá estabelecer lances mínimos a serem ofertados.



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

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

11.6.12. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificada a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

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

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

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

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

11.6.17. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 13 do termo de referência anexo deste Edital.

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

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

11.7 Das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados

11.7.1 O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

11.7.2. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

11.7.3. O não atendimento do disposto neste item implicará renúncia ao direito de fruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei complementar nº 147/2014, na presente licitação.

11.7.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

11.8.1. Efetuados os procedimentos previstos no item 11.6 e 11.7 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

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

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

11.8.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da



documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

Parágrafo Único – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

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

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

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

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

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

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

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

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

12.5.1. Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

13. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1. Após a homologação da licitação, a partir da convocação, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



13.2. Para a formalização do Contrato a empresa deverá apresentar informação onde conste o nome completo, cargo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, número da Cédula de Identidade, endereço de residência, e-mail pessoal, e-mail institucional e telefone da pessoa que irá assinar pela proponente vencedora no certame.

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.5. O Aceite do contrato ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- a) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

13.6. O prazo de vigência da contratação será conforme previsão no termo de referência.

13.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

13.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. As regras acerca da fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

15. REAJUSTE E REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

15.1. As regras acerca do reajustamento e reequilíbrio em sentido geral do valor do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

16.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 02.02.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Proj. Atividade: 2008 - Manutenção e Desenvolvimento das Ações da Sec. de Administração Geral
Classificação Econômica: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500 – Recursos Ordinários
Unidade Orçamentária: 02.05.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Proj. Atividade: 2158 – Manutenção e Desenvolvimento das Ações do Fundo Municipal de Saúde
Classificação Econômica: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500 – Recursos Ordinários
Unidade Orçamentária: 02.04.02 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Proj. Atividade: 2062 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Educação
Classificação Econômica: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500 – Recursos Ordinários
Unidade Orçamentária: 02.06.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
Proj. Atividade: 2087 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Ação Social
Classificação Econômica: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500 – Recursos Ordinários

17. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



17.1. As regras acerca do Prazo e Execução dos serviços são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DO PAGAMENTO:

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DAS SANÇÕES/PENALIDADES:

20.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, conforme disposto:

I - Advertência nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II - Multas nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do contrato em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor global contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução dos serviços superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Órgão Competente: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber e assinar o contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;
- f) A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de licitar ou contratar com a Administração, a critério da Autoridade.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar ou contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução do contrato, superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente até 02 (dois) anos;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato, conforme o caso, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 02 (dois) anos;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do contrato: até 02 (dois) anos;
- e) Por deixar de entregar os documentos exigidos para habilitação: até 02 (dois) anos;

IV - Impedimento de licitar com a Administração e descredenciado no Cadastramento de Fornecedores do Município, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a) Após convocado, não celebrar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

20.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

20.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 20.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.



20.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por meio de correspondência com aviso de recebimento onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

20.4. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, bem como a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

20.5. As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do subitem 20.1 são da competência do Órgão Gestor/Órgãos participantes, conforme o caso.

20.6. A sanção prevista no item V do item 20.1 são da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata.

21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.08. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

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

- a) **ANEXO I** – Termo de Referência;
- b) **ANEXO II** – Modelo Formulário de Proposta de Preços;
- c) **ANEXO III** – Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores;
- d) **ANEXO IV** - Carta de Credenciamento
- e) **ANEXO V** – Modelo de Declaração de Cumprimento e Requisito de Habilitação;
- f) **ANEXO VI** – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP/Equiparados
- g) **ANEXO VII** – Minuta do Contrato;

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

Souto Soares-BA, 20 de outubro de 2023.

ANDRÉ LUIZ SAMPAIO CARDOSO
Prefeito Municipal



PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

1. OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de lavagem de veículos e máquinas pesadas para atender a Frota Municipal de Souto Soares/BA, conforme especificações na planilha abaixo.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. Justificativas da Necessidade do Objeto

2.1.1. A licitação de Serviços gráficos faz-se necessário em virtude da necessidade permanente de reposição do estoque do Almoxarifado, para uso dos diversos Setores da Prefeitura Municipal e Souto Soares, como também para materiais gráficos específicos que venham a ser necessários para atender as demandas do Município.

2.2. Justificativa para Realização de Pregão na Forma Presencial

2.2.1. Embora o Pregão eletrônico seja a modalidade de licitação preferencial, adotamos a modalidade presencial, para aquisição de bens e serviços, por diversas razões dentre elas:

- a) - O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam seus custos, a vantagens da forma presencial onde, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta. A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.
- b) - justificar o uso da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, haja vista que a legislação em vigor determina que seja feito preferencialmente na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, para recurso parcial ou total oriundos de repasses federais, considerando que os recursos necessários para cobrir as despesas deste objeto são recursos próprios do tesouro deste município;
- c) - as normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Considerando que a opção pela modalidade presencial do pregão, não produz alterações no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução dos preços tende em vista a interação do pregoeiro com os licitantes.

Considerando que o pregão permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

Considerando que o Decreto nº. 10.024 de 20 de setembro de 2019 estabelece a obrigatoriedade da utilização da modalidade de licitação eletrônica para recursos parcial ou total oriundos de repasses federais, esclarece-se que os recursos necessários para cobrir as despesas deste objeto são oriundos do tesouro municipal, não estando as despesas vinculada ao Decreto Federal nº. 10.024/2019, senão vejamos:

§ 3º Para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, **com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse**, a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, ou da dispensa eletrônica será obrigatória, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse. (grifo nosso)

Salienta-se que a modalidade da forma presencial **não foi extinta e nem revogada**, podendo ser utilizada de forma justificada.

A opção pelo pregão presencial em detrimento do eletrônico sempre deverá ser **amparada por justificativa**.



Finaliza-se destacando que, o pregão na forma presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando desta forma qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a utilização do Pregão Presencial.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

3.1. A quantidade máxima que poderá ser contratada através do presente procedimento será:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	VL. UNIT	VL TOTAL
1	ANOTAÇÃO DE ENFERMAGEM frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	30	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 414,00
2	ADESIVOS 0,21X0,10, conforme autorização do Fundo	800	Unidade	R\$ 1,25	R\$ 1.000,00
3	ADESIVOS 0,50X0,35, conforme autorização do Fundo	150	Unidade	R\$ 11,50	R\$ 1.725,00
4	ADESIVO PARA LIXO COMUM, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 12,5x12,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	300	Unidade	R\$ 1,15	R\$ 345,00
5	ADESIVO PARA LIXO INFECTANTE, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 12,5x12,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	300	Unidade	R\$ 1,15	R\$ 345,00
6	ADESIVO PARA PLACA- INAUGURAÇÃO, medindo aproximadamente 0,70x0,60m.	20	Unidade	R\$ 30,00	R\$ 600,00
7	ADESIVO DE PAPEL: RECIPIENTE CONTENDO LÂMINAS DE COLETA DE EXAME CITOPATOLÓGICO, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 9,5x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	1000	Unidade	R\$ 0,12	R\$ 120,00
8	ATESTADO MÉDICO com timbre, em papel sulfite branco, impresso cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 20,5x15cm, bloco com 100fls., conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	200	Bl c/100	R\$ 8,00	R\$ 1.600,00
9	BANNER medindo aproximadamente 0,70X100, conforme autorização do Fundo	100	Unidade	R\$ 46,50	R\$ 4.650,00
10	CARTAZES COLORIDOS A3, impresso 4x0, medindo aproximadamente 297 x 420mm, conforme autorizações da Secretaria	50	Unidade	R\$ 3,50	R\$ 175,00
11	CARIMBO AUTOMATICO COMPLETO, tamanho Médio, conforme autorização da Secretaria	100	Unidade	R\$ 41,10	R\$ 4.110,00
12	Caderneta de gestante c/ 22 paginas colorida	400	Unidade	R\$ 14,38	R\$ 5.752,00
13	CADERNETA DE SAUDE DA CRIANÇA PARA VACINA (MENINA) , medindo aproximadamente 21x15cm, contendo cerca de 92 páginas, conforme padrão do Ministério da Saúde.	200	Unidade	R\$ 20,25	R\$ 4.050,00
14	CADERNETA DE SAUDE DA CRIANÇA PARA VACINA (MENINO) medindo aproximadamente 21x15cm, contendo cerca de 92 páginas, conforme padrão do Ministério da Saúde.	200	Unidade	R\$ 20,25	R\$ 4.050,00
15	CARTÃO DE VACINA MENINO (TIPO ESPELHO) tipo espelho, em papel offset com gramatura de 150g/m ² a 180g/m ² , impresso frente e verso colorido, tipo caderno , medindo aproximadamente 21,5x12cm cada face do cartão, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde. Com 35 paginas	500	Unidade	R\$ 1,65	R\$ 825,00
16	CARTÃO DE VACINA MENINA (TIPO ESPELHO) tipo espelho, em papel offset com gramatura de 150g/m ² a 180g/m ² , impresso frente e verso colorido, tipo caderno , medindo aproximadamente 21,5x12cm cada face do cartão, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde. Com 35 paginas	500	Unidade	R\$ 1,65	R\$ 825,00
17	CARTÃO DE VACINA DO ADULTO, em papel offset com gramatura de 150g/m ² a 180g/m ² , impresso frente e verso, cor 1x1, com dobra ao meio do cartão, medindo aproximadamente 7,5x 20,5cm, conforme	2000	Unidade	R\$ 0,65	R\$ 1.300,00



	padrão da Sec. Mun. de Saúde.				
18	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL, em papel offset com gramatura de 150g/m ² a 180g/m ² , impresso frente e verso, cor 1x1 (preto e branco), com dobra ao meio do cartão, medindo aproximadamente 10,5x15cm, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	3000	Unidade	R\$ 0,35	R\$ 1.050,00
19	CARTÃO DE FISIOTERAPIA em papel off set branco, 150g/m ² ou 180g/m ² , medindo aproximadamente 21,5x14cm (largura x altura), impresso em cor 1x1 (preto e branco), com dobra ao meio do cartão, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	1000	Unidade	R\$ 0,35	R\$ 350,00
20	CARTÃO PLANEJAMENTO FAMILIAR, em papel off set branco, 150g/m ² ou 180g/m ² , medindo aproximadamente 21,5x14cm (largura x altura), impresso em cor 1x1 (preto e branco), com dobra ao meio do cartão, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	5000	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
21	CARTÃO DA FAMÍLIA, em papel off set branco, 150g/m ² ou 180g/m ² , medindo aproximadamente 21,5x14cm (largura x altura), impresso em cor 1x1 (preto e branco), com dobra vincada ao meio do cartão, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	5000	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
22	Cartão de controle de medicamentos	5000	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
23	CARTÃO PROGRAMA DE HIPERDIA, em papel off set branco, 150g/m ² ou 180g/m ² , medindo aproximadamente 21,5x14cm (largura x altura), impresso em cor 1x1 (preto e branco), com dobra vincada ao meio do cartão, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	5000	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
24	CERTIFICADO DE NASCIMENTO, em papel off set branco, 180g/m ² ou 240g/m ² , medindo aproximadamente 30x21cm (largura x altura), impresso colorido, cor 4x0, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	1000	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 250,00
25	CADASTRO INDIVIDUAL, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31,5x22cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	100	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 1.380,00
26	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31,5x22cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	100	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 1.380,00
28	DIAGNÓSTICO E PRESCRIÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM (CLÍNICA MÉDICA), frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x30cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00
29	Declaração de Comparecimento	20	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 276,00
30	ENVELOPE TIMBRADO, saco, tamanho 240x340mm, cor branca.	8000	Unidade	R\$ 0,76	R\$ 6.080,00
31	ENVELOPE TIMBRADO, saco, tamanho 200x280mm, cor branca.	7000	Unidade	R\$ 0,60	R\$ 4.200,00
32	ENVELOPE TIMBRADO tamanho ofício, 114x229mm, cor branca	5500	Unidade	R\$ 0,45	R\$ 2.475,00
33	ENVELOPE TIMBRADO tamanho A4, 229x324mm, cor branca	5500	Unidade	R\$ 0,75	R\$ 4.125,00
34	Etiqueta para remessa de espécimes	10000	Unidade	R\$ 0,35	R\$ 3.500,00
35	ETIQUETA AUTO-ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO DE COLETORES cor branca, medindo aproximadamente 7x2cm, distribuídas em folha adesivada tamanho A4.	1000	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 150,00
36	ETIQUETA AUTO-ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO DE COLETORES COVID-19	500	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 75,00
37	ETIQUETA AUTO-ADESIVO PARA IDENTIFICAÇÃO DE COLETORES AMOSTRA DE AGUA	1000	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 150,00
38	ETIQUETA PARA VISITANTE, em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 9,0x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	2000	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 300,00
39	ETIQUETA DE ACOMPANHANTE, em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 9,0x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	2000	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 300,00



40	ETIQUETA PARA SORO (Solução Venosa), em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 8,5x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	2000	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 300,00
41	ETIQUETA DO HEMOBA, em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 6,5x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	200	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 30,00
42	ETIQUETA DE RX, em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 9,0x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	4000	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 600,00
43	ETIQUETA SERVIÇO DE NUTRIÇÃO, em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 12x6,5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	2000	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 500,00
44	ETIQUETA PARA EXAME, em papel auto-adesivo, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 9,0x5cm (largura x altura), conforme padrão da Sec. Mun. Saúde.	4000	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 600,00
45	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00
46	ETIQUETA DE CAPTURA DE TRIATOMINEOS	500	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 75,00
47	Ficha de Sistematização da Assistência de Enfermagem - Evolução de Enfermagem	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00
48	Ficha de Sistematização da Assistência de Enfermagem - Anotações de Enfermeiros	50	Bl c/100	R\$ 16,30	R\$ 815,00
49	Ficha de Sistematização da Assistência de Enfermagem - Anotações de Tecnicos de Enfermagem	50	Bl c/100	R\$ 16,30	R\$ 815,00
50	FICHA DE SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM DIAGNÓSTICO E PRESCRIÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM (CLÍNICA OBSTÉTRICA), frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x30cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	40	Bl c/100	R\$ 16,30	R\$ 652,00
51	FICHA DE SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM DIAGNÓSTICO E PRESCRIÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM (CLÍNICA PEDIÁTRICA), frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x30cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 16,30	R\$ 815,00
52	FICHA DE SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM HISTÓRICO DE ENFERMAGEM (ENFERMARIA) , frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	30	Bl c/100	R\$ 16,30	R\$ 489,00
53	FICHA DE SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM HISTÓRICO DE ENFERMAGEM (CLÍNICA OBSTÉTRICA) , frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	40	Bl c/100	R\$ 16,30	R\$ 652,00
54	FICHA DE SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM /EXAME FÍSICO/ADMISSÃO (ENFERMARIA), frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	40	Bl c/100	R\$ 16,30	R\$ 652,00
55	FICHA DE SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EXAME FÍSICO/ADMISSÃO (CLÍNICA OBSTÉTRICA) , frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 16,30	R\$ 815,00
56	FICHA DE SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM CONTROLE DE SINAIS VITAIS E BALANÇO HÍDRICO, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x30cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da	50	Bl c/100	R\$ 16,30	R\$ 815,00



	Sec. Mun. De Saúde.				
57	FICHA EVOLUÇÃO MÉDICA/PRESCRIÇÃO MÉDICA/APRAZAMENTO, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x31cm , bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,81	R\$ 690,50
58	FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE E FEBRE, CHIKUNGUNYA medindo aproximadamente 21x31cm	50	Bl c/100	R\$ 16,30	R\$ 815,00
59	FICHA LAUDO MEDICO PARA PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIBILIDADE-APAC, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	65	Bl c/100	R\$ 13,81	R\$ 897,65
60	FICHA DE PROCEDIMENTO, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x21,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	100	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 1.380,00
61	FICHA CLINICA/ CONSULTA, em papel offset branco 75g/m ² ou 90g/m ² , frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), medindo aproximadamente 30x21,5cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20000	Unidade	R\$ 0,15	R\$ 3.000,00
62	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00
63	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	10	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 138,00
64	FICHA PARA CAPTURA DE TRITOMINEOS papel sulfite branco, medindo aproximadamente 29x21cm,	500	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 125,00
65	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE VIGILANCIA SANITARIA: 3 VIAS CARBONADAS papel sulfite branco, medindo aproximadamente 29x21cm,	10	Bl c/100	R\$ 17,50	R\$ 175,00
66	FICHA DE ITINERÁRIO DE TRABALHO - Programa de Controle da Febre Amarela e Dengue, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x20,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	15	Bl c/100	R\$ 13,82	R\$ 207,30
67	FICHA DE CONSULTA A PUÉRPERA, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31,5x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20	Bl c/100	R\$ 13,81	R\$ 276,20
68	FICHA DE ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO papel sulfite branco, medindo aproximadamente 29x21cm,	10	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 138,00
69	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 29x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	200	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 2.760,00
70	FICHA DE VISITA- PROGRAMA DE CONTROLE FEBRE AMARELA E DENGUE, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 10,5x15cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00
71	FICHA DE VACINAÇÃO DO COVID-19 papel sulfite branco, medindo aproximadamente 29x21cm,	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00
72	FICHA DE VACINAÇÃO papel sulfite branco, medindo aproximadamente 29x21cm,	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00
73	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31,5x21,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



74	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	200	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 2.760,00
75	FICHA BPAI - papel ap 180g tamanho 29x21 cm	30	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 414,00
76	FICHA PCE- PROGRAMA DE CONTROLE DE ESQUISTOSSOMOSE, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 10X21cm, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	50	Unidade	R\$ 13,80	R\$ 690,00
77	FICHA DE PA, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x21cm , bloco com 100 fls, confor	200	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 2.760,00
78	FICHA DE ADMISSÃO DE NUTRICIONAL, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00
79	FICHA DE ANAMNESE NUTRICIONAL, frente e verso (3 páginas em duas folhas), impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	1000	Unidade	R\$ 0,25	R\$ 250,00
80	FICHA DE FISIOTERAPIA, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00
81	Ficha teste rápido - DPP leishmaniose visceral canina	100	Bl c/100	R\$ 7,00	R\$ 700,00
82	Ficha para programa de controle da doença de chagas diário de pesquisa e borrificação	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00
83	Ficha SISVAN	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00
84	Ficha de programa de controle da doença de chagas etiqueta de captura de triatomíneos	30	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 414,00
85	FOLDERES, em papel sulfite branco, medindo aproximadamente 0,20x0,30m, cor 1x1 (preto e branco) com duas dobras (03 faces), conforme programas da Sec. Mun. De Saúde. EM PAPEL SUFITE	5000	Unidade	R\$ 0,45	R\$ 2.250,00
86	FOLHA DE FREQUENCIA, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31,5x22cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	30	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 414,00
87	FOLHA DE PARTOGRAMA HUMANIZADO , frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21,5cm , bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	30	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 414,00
88	Folha de Recém nascido, frente e verso, bloco com 100	30	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 414,00
89	IMPRESSO EM LONA (Faixa/Banner), medindo 2,5 x 0,60m, gramatura 440g/m², com impressão digital.	30	Unidade	R\$ 97,50	R\$ 2.925,00
90	IMPRESSO EM LONA (Faixa/Banner), medindo 4,0 x 0,70m, gramatura 440g/m², com impressão digital.	30	Unidade	R\$ 182,00	R\$ 5.460,00
91	IMPRESSO EM LONA (Faixa/Banner), medindo 3,55x1,00m, gramatura 440g/m², com impressão digital.	30	Unidade	R\$ 230,00	R\$ 6.900,00
92	IMPRESSO EM LONA (Faixa/Banner), medindo 4,5 X0,80m, gramatura 440g/m², com impressão digital.	30	Unidade	R\$ 235,00	R\$ 7.050,00
93	INFORMATIVO DE ORIENTAÇÕES NUTRICIONAIS PARA UMA DIETA SAUDAVEL, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	10	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 138,00
94	INFORMATIVO RECOMENDAÇÕES PARA DIABETICOS, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	10	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 138,00
95	INFORMATIVO RECOMENDAÇÕES PARA HIPERTENSOS, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da	10	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 138,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



	Sec. Mun. De Saúde.				
96	IMPRESSO CARTAO PROGRAMA DE CHAGAS 10X15 papel ap 180g	2000	Unidade	R\$ 0,35	R\$ 700,00
97	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/ AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIO, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	30	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 414,00
98	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNANÇÃO HOSPITALAR - AIH , frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00
99	MAPA DIARIO DE ACOMPANHAMENTO- MODULO DE VIGILANCIA ALIMENTAR NUTRICIONAL- Ministério da Saúde /SAS/DAB/CGPAN, frente e verso, em papel sulfite branco, impresso cor 1 x1 (preto e branco), medindo aproximadamente 21x30cm, bloco com 100fls, conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	20	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 276,00
100	FICHA MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR medindo aproximadamente 31x21cm, bloco com 100 fls,	50	Bl c/100	R\$ 13,82	R\$ 691,00
101	FICHA MINISTERIO DA SAUDE SAS/DAB medindo aproximadamente 31x21cm, bloco com 100 fls,	20	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 276,00
102	PAPEL A5 C/ GRAMATURA 180 MG C/ MARCA D`AGUA DO TIMBRE	4000	Unidade	R\$ 0,35	R\$ 1.400,00
103	PLACA ACRILICO DE ADVERTENCIA medindo aproximadamente 0,40X0,25m	20	Unidade	R\$ 25,17	R\$ 503,40
104	PLACA PARA INAUGURAÇÃO ACRILICA, medindo aproximadamente 0,70x0,60m.	10	Unidade	R\$ 280,17	R\$ 2.801,70
105	Placa em acrílico 40x 25cm para Identificação de Paciente/leito	20	Unidade	R\$ 25,02	R\$ 500,40
106	Panfletos	3000	Unidade	R\$ 0,35	R\$ 1.050,00
107	PROGRAMA DE CONTROLE DE DENGUE- PCND REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTI-VETORIAL, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	40	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 552,00
108	PROGRAMA DE CONTROLE DE DENGUE- PCND RESUMO DIARIO DO SERVIÇO ANTI-VETORIAL, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21,5x31cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 276,00
109	PROGRAMA DE CONTROLE DE DENGUE- PCND RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI-VETORIAL (CAMPO), frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21,5x30cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00
110	PASTA PRONTUARIO FAMILIAR 31X45 PAPEL AP 180G 1X1 COR	1000	Unidade	R\$ 1,80	R\$ 1.800,00
112	SOLICITAÇÃO DE EXAMES OU PROCEDIMENTOS, frente, em papel sulfite branco, impresso cor 1x0 (preto e branco), medindo aproximadamente 10,5 x 21,5cm, bloco com 100fls., conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	400	Bl c/100	R\$ 5,20	R\$ 2.080,00
113	TERMO VIGILANCIA SANITARIA: 3 VIAS CARBONADAS medindo aproximadamente 31x21cm, bloco com 150 fls,	20	Bloco	R\$ 13,80	R\$ 276,00
114	Resumo semanal de captura	50	Bl c/100	R\$ 14,50	R\$ 725,00
115	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - Programa Nacional de Controle do Câncer do Colo do Útero e de Mama, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	20	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 276,00
116	REQUISIÇÃO DE MATERIAL (FARMÁCIA) frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x20cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	30	Bl c/100	R\$ 13,81	R\$ 414,30
117	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLOGICO - Colo Útero, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco,	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00



	medindo aproximadamente 29,5x20,5cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.				
118	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x20cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,81	R\$ 690,50
119	RAAS- REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAL DE SAUDE , frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00
120	RELATÓRIO DE ALTA HOSPITALAR, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 30,5x 21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00
121	RELATÓRIO DE TRANSFERÊNCIA-Sistema Unificado e Descentralizado de Saúde, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco), papel sulfite branco, medindo aproximadamente 31x 21cm, bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00
122	RELATÓRIO REFERÊNCIA/CONTRA REFERÊNCIA, frente e verso, impresso em cor 1x1 (preto e branco) com detalhes dos Graus de Urgências coloridos, papel sulfite branco, medindo aproximadamente 29,5 x 20,5cm , bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	50	Bl c/100	R\$ 13,80	R\$ 690,00
123	RECEITUÁRIO AZUL B (Notificação da Receita), numerado sequencialmente, frente, impresso em cor 1x0 (preto e branco), papel sulfite azul, medindo aproximadamente 7,5x16,5cm , bloco com 100 fls, conforme padrão da Sec. Mun. De Saúde.	100	Bl c/100	R\$ 8,94	R\$ 894,00
124	RECEITUÁRIO com timbre, em papel sulfite branco, medindo aproximadamente 21x15cm, bloco com 100fls., conforme padrão da Sec. Mun. de Saúde.	1500	Bl c/100	R\$ 8,94	R\$ 13.410,00
					R\$ 159.499,95

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1 Com base em informações obtidas pelo setor de compras da prefeitura de Souto Soares, para a média dos preços dos produtos a ser adquirido com base nos orçamentos feito com potenciais fornecedores e na ferramenta Banco de Preços, verificou-se que o valor total estimado dos serviços, objeto do presente Edital é de até R\$ 159.499,95 (cento e cinquenta e nove mil, quatrocentos e noventa e nove reais e noventa e cinco centavos) com base na média de preços.

5. DO PRAZO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS/MATERIAIS

5.1. ENTREGAS PARCELADAS SEM PEDIDO MÍNIMO, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias após a emissão e confirmação do recebimento da autorização de fornecimento (A.F), iniciando o prazo a partir do próximo dia útil

- a) Local e Horário de entrega: Almoxarifado central localizado na Av. José Sampaio nº 8, Centro- Souto Soares/Ba das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horário de Brasília.

5.2. As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência do contrato, através de servidores previamente autorizados, os quais solicitarão os serviços junto à CONTRATADA;

5.3. Os materiais entregues em desacordo com o especificado neste Termo de Referência ou com defeito serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-los dentro do prazo contratual, sob pena de ser considerada em atraso.

- a) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

5.4. Nos termos do art.73, inciso II, alíneas a e b da lei nº 8.666/93, os matérias objeto desta licitação, serão recebidos da seguinte forma:



5.4.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.

5.4.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

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

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Fornecedora em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora.

6.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal.

6.3. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

6.4. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo setor de compras responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

6.5. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7. DA VIGÊNCIA E DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

7.1. O contrato a ser firmada terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato.

7.2. O contrato terá o seu extrato publicado no Diário Oficial do Município, após assinado.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

8.1. A área competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto contratado será a Secretária Municipal de Administração Geral, Secretária Municipal de Saúde e Secretária Municipal de Educação, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.

8.2. A execução deste contrato será fiscalizada pelos seguintes servidores Mariana Varjão dos Anjos, matrícula de n.º 3395, cujo objeto contratado refira-se área da Ação Social e Prefeitura Municipal, conforme Decretos/GP N° 455 e 456, de 25 de maio de 2023, publicados no Diário Oficial do Município, Angela Lelis de Oliveira Barreto, matrícula de n.º 581, para a função de Fiscal de Contratos, cujo objeto contratado refira-se a área da saúde Municipal e Angela Nascimento de Oliveira, matrícula de n.º 1159, para a função de Fiscal de Contratos, cujo objeto contratado refira-se a área da Educação Municipal.

8.3. A gestão do contrato fica sob a responsabilidade do servidor Rodrigo Vieira Andrade, inscrito no CPF de n.º 035.303.545-97, portador da Matrícula de n.º 571, para exercer as atribuições de Gestor de Contratos Administrativos do Poder Executivo Municipal, conforme Decreto Municipal de n.º 172, de 26 de agosto de 2021, publicado em 26 de agosto de 2021 no Diário Oficial do Município

9. DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FUNANCEIRO

9.1. Os preços serão fixos e irremovíveis.

9.2. 4.6. Fica ressalvada a possibilidade de revisão do preço ofertado, dentro do princípio da teoria do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme previsto no art. 65 da Lei N° 8.666/93.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



10.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das partes:

10.1.1. DO CONTRATADO

- a) entregar os serviços/materiais, de acordo com o especificado neste edital e seus anexos;
- b) Facilitar a ação da Fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso à documentação e aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;
- c) Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços/materiais em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- d) Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- e) Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;
- f) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- g) Preservar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação;

10.1.2. DO CONTRATANTE

- a) Caberá a prática de todos os atos de controle e administração deste Contrato;
- b) Gerenciar o Contrato, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- c) Receber provisória e definitivamente o serviço/materiais solicitado e efetivamente executado;
- d) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pelo Fornecedor;
- e) Notificar, formal e tempestivamente, a Fornecedora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- f) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- g) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- i) Notificar a Fornecedora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada desde que não haja impedimento legal para o ato;

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 02.02.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
Proj. Atividade: 2008 - Manutenção e Desenvolvimento das Ações da Sec. de Administração Geral
Classificação Econômica: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500 – Recursos Ordinários
Unidade Orçamentária: 02.05.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Proj. Atividade: 2158 – Manutenção e Desenvolvimento das Ações do Fundo Municipal de Saúde
Classificação Econômica: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500 – Recursos Ordinários



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



Unidade Orçamentária: 02.04.02 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Proj. Atividade: 2062 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Educação
Classificação Econômica: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500 – Recursos Ordinários
Unidade Orçamentária: 02.06.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
Proj. Atividade: 2087 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Ação Social
Classificação Econômica: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500 – Recursos Ordinários

12. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1. Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico: licitacaopl@soutosoares.ba.gov.br

12.2. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Setor de Compras junto com as Secretarias de Saúde, Educação e Ação Social.

MARIANA VARJÃO DOS ANJOS
Setor de Compras

VAGNO SOUSA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde

ZAIRA BARBOSA DE SOUZA ANDRADE
Secretária Municipal de Educação

ÂNGELA PEREIRA GUSMÃO
Secretária Municipal de Ação Social



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

**ANEXO II
FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital PP 008/2023, nós abaixo assinados, apresentamos a presente proposta para o objeto licitado, em conformidade com o edital mencionado, e declaramos que:

1. Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 10.520/02, e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e as cláusulas e condições constantes deste Edital.

2. Propomos a Prefeitura Municipal de Souto Soares – BA., fornecimento do serviços objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Pregão e asseverando que:

- Observaremos, integralmente, as normas, existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do bem, objeto desta licitação; e,
- Em caso de divergência do preço apresentado em valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
- Cotamos como preço para a aquisição do objeto desta licitação, os valores constantes no presente Anexo.
- Os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;
- O prazo de validade desta proposta é de 60 (Sessenta) dias úteis.

3. Até a formalização da contratação esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observadas as condições do Edital.

PROPOSTA DE PREÇO	TIPO DE LICITAÇÃO	NÚMERO	DATA
	Pregão Presencial	008/2023	___/___/2023
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		FONE-FAX	e-mail

Planilha orçamentária segue acima no Anexo I (Termo de Referência)

Total da Proposta: R\$ _____ (_____)
Validade da proposta: _____
Condições e Local de Entrega: _____

Local/Data

Assinatura e Carimbo do CNPJ da Firma



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

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

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

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

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

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

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

(Observação: este documento deverá ser entregue junto com os documentos de habilitação).



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

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

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

PREGÃO PRESENCIAL - Nº 008/2023

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ASSUNTO: _____, objeto do Pregão Presencial - - n.º 006/2023.

Designação de Representante

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

_____, _____ de _____ de 2023

Local e data

Carimbo e assinatura

(Reconhecer Firma da assinatura ou assinatura digital)

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

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

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E REQUISITO DE HABILITAÇÃO

A empresa _____
inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante
legal _____ o _____ (a) Sr.

_____ portador
(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, por
seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, de 17 de
julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, para fins do Pregão Presencial nº 008/2023, da Prefeitura
Municipal de Souto Soares-BA, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do
Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

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

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

[Razão Social da empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxx], endereço completo, neste ato representado pelo seu administrador/procurador abaixo identificado;

Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP/equiparados, para efeito do disposto na LC 123/2006.

Cidade-UF, ___ do mês de ____ de 2023.

Assinatura do Socio Administrador

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

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

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE Nº ***/2023PS-PMSS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2023

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICIPIO DE SOUTO SOARES E A EMPRESA: ***.**

Pelo presente Termo de Contrato, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.922.554/0001-98 com sede à Av. José Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, neste ato representado por seu Gestor, o Sr. **ANDRÉ LUIS SAMPAIO CARDOSO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro a empresa *****, inscrita no CNPJ sob o nº *****, com sede à ***** *, ***** *, ***** *, ***** *, ***** *, denominando-se a partir de agora **CONTRATADA**. Resolvem firmar o presente Termo de Contrato, com base no Edital do Pregão Presencial nº 008/2023, regido no que couber, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, e pelas cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1. O presente contrato tem por objeto

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Prazo e Fornecimento dos Serviços/Materias

2.1. ENTREGAS PARCELADAS SEM PEDIDO MÍNIMO, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias após a emissão e confirmação do recebimento da autorização de fornecimento (A.F), iniciando o prazo a partir do próximo dia útil

a) Local e Horário de entrega: Almoxarifado central localizado na Av. José Sampaio nº 8, Centro- Souto Soares/Ba das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horário de Brasília.

2.2. As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência do contrato, através de servidores previamente autorizados, os quais solicitarão os serviços junto à CONTRATADA;

2.3. Os materiais entregues em desacordo com o especificado neste Termo de Referência ou com defeito serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-los dentro do prazo contratual, sob pena de ser considerada em atraso.

a) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

2.4. Nos termos do art.73, inciso II, alíneas a e b da lei nº 8.666/93, os matérias objeto desta licitação, serão recebidos da seguinte forma:

2.4.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.

2.4.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - Do Setor Competente para Recebimento e Fiscalização dos serviços.

3.1. A área competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto contratado será a Secretaria de Administração Geral, Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.

3.2. A execução deste contrato será fiscalizada pelos seguintes servidores Mariana Varjão dos Anjos, matrícula de nº 3395, cujo objeto contratado refira-se área da Ação Social e Prefeitura Municipal, conforme Decretos/GP Nº 455 e 456, de 25 de maio de 2023, publicados no Diário Oficial do Município, Angela Lelis de Oliveira Barreto, matrícula de nº 581, para a função de Fiscal de Contratos, cujo objeto contratado refira-se a área da saúde Municipal e Angela Nascimento de Oliveira, matrícula de nº 1159, para a função de Fiscal de Contratos, cujo objeto contratado refira-se a área da Educação Municipal.

3.3. A gestão do contrato fica sob a responsabilidade do servidor Rodrigo Vieira Andrade, inscrito no CPF de nº 035.303.545-97, portador da Matrícula de nº 571, para exercer as atribuições de Gestor de Contratos Administrativos do Poder Executivo Municipal, conforme Decreto Municipal de nº 172, de 26 de agosto de 2021, publicado em 26 de agosto de 2021 no Diário Oficial



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

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

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

do Município

CLÁUSULA QUARTA – Do Preço, Forma de Pagamento, reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro e alterações

4.1. Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ *****(*****).

4.2. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Fornecedora em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora.

4.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

4.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

4.5. Os Os preços são fixos e irreeajustáveis.

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

4.7. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – Da Dotação Orçamentária

5.1. A despesa decorrente deste contrato correrá pela dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: *****.
Proj. Atividade: *****.
Classificação Econômica: *****.
Fonte: *****.

CLÁUSULA SEXTA – Da Vigência

6.1. O prazo de vigência deste Contrato iniciar-se-á na data da sua assinatura e seu término se dará no dia **/**/****.

CLÁUSULA SÉTIMA - Das obrigações das Partes

7.1. São obrigações das partes:

7.2. DA CONTRATADA:

7.2.1. Executar o(s) serviço(s), de acordo com o especificado no edital e seus anexos;

7.2.2. Facilitar a ação da Fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso à documentação e aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;

7.2.3. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

7.2.4. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.2.5. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;

7.2.6. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.2.7. Preservar e manter o CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação;

7.3. DO CONTRATANTE:

7.3.1 Caberá a prática de todos os atos de controle e administração deste Contrato;

7.3.2 Gerenciar o Contrato, acompanhando e fiscalizando sua execução;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

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

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

- 7.3.3 Receber provisória e definitivamente o serviço solicitado e efetivamente executado;
- 7.3.4 Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pelo Fornecedor;
- 7.3.5 Notificar, formal e tempestivamente, a Fornecedor sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- 7.3.6 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 7.3.7 Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3.8 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- 7.3.9 Notificar a Fornecedor por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 7.3.10 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada desde que não haja impedimento legal para o ato;

CLÁUSULA OITAVA – Das Sanções

8.1. Pela inexecução das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Souto Soares e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.1.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:

I – 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor do contrato.

II – 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

III – 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

8.1.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

8.1.3. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a Administração poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

8.1.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.1.5. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Administração por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA NONA – Da Rescisão

9.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses e condições previstas na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Publicação

10.1. O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Município (DOM), por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – Do Foro

Fica eleito o foro do Município de Souto Soares/BA, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

Assim, por estarem justas e acertadas, subscrevem as partes o presente Termo de Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, dando-o como bom e valioso, na presença de duas testemunhas.

Souto Soares/BA, ___ de ___ de _____.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

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

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

MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES
ANDRÉ LUIZ SAMPAIO CARDOSO
CONTRATANTE

b

CNPJ: *****
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG: