



**EDITAL DE LICITAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS**

15 de março de 2017

**PREÂMBULO**

---

**PREGÃO PRESENCIAL N° 017/2017**

Aquisição.

---

**I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:**  
017124

---

**II – DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:**  
30 de março de 2017 – 14:00 horas

---

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

Sala da Comissão Permanente de Licitação – COPEL do Município de Dias D'Ávila situada à Praça dos Três Poderes, S/N – Lessa Ribeiro, Dias d'Ávila - Bahia. CEP 42.850-000.

---

**IV – OBJETO DA LICITAÇÃO:**

Registro de Preço para futura e eventual confecção de Material Tipográfico, com a finalidade de atender as diversas secretarias do Município, conforme especificações e quantitativos constantes no Edital e seus anexos.

---

**V – PRAZO DE VIGENCIA DA ATA:**

O prazo de vigência deste registro de preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da ata de registro de preços.

---

**VI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Dispensada, em razão de se tratar Registro de preços.

---

**VII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

7.1. O pagamento pelo fornecimento do objeto deste Pregão será efetuado pelo Município de Dias d'Ávila, após a apresentação da Nota fiscal atestada por funcionário responsável, cumprindo-se os prazos legais;

7.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado;

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

7.4. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou asselhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da Lei;

7.5. Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, por fornecimentos adicionais que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo aditivo.

7.6. O Município de Dias d'Ávila reserva-se ao direito de suspender o pagamento do(s) produto(s) fornecido(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes no edital e anexos.

---

**VIII – DA JUSTIFICATIVA PELA NÃO UTILIZAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO**

Apesar da determinação legal contida no art. 1º, § 1º do Decreto Federal n.º 5.504/2005, onde fica estabelecido que nas licitações realizadas com a utilização de recursos repassados a título de aditamento de convênios, instrumentos congêneres ou de consórcios públicos que envolvam repasse voluntário de recursos públicos da União, para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatório o emprego da modalidade pregão, nos termos da [Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002](#), e do regulamento previsto no [Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005](#), sendo preferencial a utilização de sua forma eletrônica, de acordo com cronograma a ser definido em instrução complementa.

Entretanto, a não utilização do pregão em sua forma eletrônica se justifica, pois este Município não possui recursos técnicos para realização nesta forma, e os fornecedores da região, potenciais licitantes, de igual modo, não possuem recurso técnico para participar do pregão na forma eletrônica.

Por esta razão, a administração ampliará a forma de divulgação da convocação, inicialmente estabelecida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, publicando nos Diários Oficiais (Municipal, Estadual e Federal), além de jornal de grande circulação.

---

**IX – ANEXOS:**

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Ata de Registro de Preços;

**Anexo III** – Minuta de Contrato;

**Anexo IV** – Modelo Proposta de Preços;

**Anexo V** – Modelo de Declaração de Atendimento ao Art. 7º da CF;

**Anexo VI** – Modelo de Carta de Credenciamento;

**Anexo VII** – Declaração de aceitação das condições do Edital;

**Anexo VIII** – Declaração de Enquadramento como ME EPP;

**Anexo IX** – Dados Para Assinatura da Ata de Registro de Preços e Contrato;

**Anexo X** – Declaração de atendimento ao art 9º, inciso III, da Lei 8.666/93;

**Anexo XI** – Declaração de idoneidade;



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

### Anexo XII – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

---

O MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA BA, através do PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO, designado pelo Decreto nº 1.481/2017, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidos documentos para habilitação e propostas para a licitação na modalidade descrita acima, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

#### 1. REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Lei Federal Nº 8.666/93, na sua atual redação;
- 1.2 Lei Federal Nº 10.520/02;
- 1.3 Lei Complementar Nº 123/06;
- 1.4 Decreto Municipal Nº 1.421/2015.

#### 2. TIPO/FORMA DE FORNECIMENTO

- 2.1 Menor Preço GLOBAL;
- 2.2 Fornecimento PARCELADO.

#### 3. OBJETO

- 3.1 Indicado no campo IV do Preâmbulo.

#### 4. DATA, HORÁRIO, LOCAL DE REALIZAÇÃO E INFORMAÇÕES

- 4.1 Data e horário indicados no campo II do Preâmbulo.
- 4.2 Local indicado no campo III do Preâmbulo.
- 4.3 Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação, poderão ser feitos ao Pregoeiro, pessoalmente ou através do e-mail copeldiasdavila@gmail.com, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data fixada para o certame.
- 4.4 Na hipótese de ocorrer fato impeditivo que não possibilite a realização da Sessão Pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

#### 5. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Estarão impedidos de participar de qualquer fase da licitação os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
  - a) Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;
  - b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município de Dias D'Ávila;
  - c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;
  - d) Reunidos sob forma de consórcio;
  - e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 5.2 É vedada a participação de empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados e que, embora ainda vigentes, se encontrem inadimplentes com quaisquer das obrigações assumidas com outros órgãos ou entidades Federais, Estaduais ou Municipais.
- 5.3 É vedada a participação de empresas que possuam em seu quadro técnico servidor público municipal, conforme Art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.
- 5.4 Poderão participar desta licitação os licitantes estabelecidos no país, que atendam a todas as exigências contidas neste edital, e cujo ramo de atividade esteja compatível ao objeto licitado;
- 5.5 A detentora do menor preço assinará Ata de Registro de Preços, conforme Minuta constante no Anexo III, que integra este Edital, mediante convocação por fax, carta ou E-mail, em até 10 (dez) dias após a homologação e adjudicação, ressalvados os prazos recursais.

#### 6. CREDENCIAMENTO

- 6.1 Para participar deste Pregão, o representante legal do licitante deverá apresentar-se ao Pregoeiro munido do documento credencial acompanhado da cópia da carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, acompanhado do original ou autenticado em cartório, bem como DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL, conforme ANEXO VII;
- 6.2 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pelo licitante, mediante apresentação de estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente registrado em cartório.
- 6.3 Entende-se por documento credencial:
  - a) Estatuto/Contrato Social/Requerimento de Empresário;
  - b) Procuração ou documento equivalente do licitante.
- 6.3.1 Este documento credencial deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos pertinentes a este Pregão, conforme modelo anexo.
- 6.4 Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante;
- 6.5 Cada empresa poderá credenciar apenas um representante;
- 6.6 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 A - Proposta de Preços ou B - Habilitação relativos a este Pregão.
  - 6.6.1 Neste caso, o licitante ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;
  - 6.6.2 O credenciamento de que trata o item 6, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação".
- 6.7 Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação de licitantes retardatários;
- 6.8 A ausência do representante da licitante, quando convocado, o impedirá de formular lances e manifestar a intenção de recurso;
- 6.9 Quando na firma ou denominação social da microempresa ou da empresa de pequeno porte não constar, respectivamente, as abreviações "ME" ou "EPP", juntamente com o credenciamento, será exigida, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06, a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
  - a) declaração emitida pela Secretaria da Receita Federal;



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

- b) declaração do imposto de renda da pessoa jurídica, relativa ao último exercício social, já exigível;
  - c) declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 6.10** Os documentos exigidos para credenciamento deverão ser entregues separadamente dos envelopes de "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação";
- 6.11** Os documentos exigidos poderão ser apresentados em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados na sessão;

### 7. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

**7.1.** Os documentos de Proposta de Preços e Habilitação, depois de ordenados na seqüência estabelecida neste edital, serão apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter no anverso:

#### 7.1.1 ENVELOPE A

Proposta de Preços  
Número do Pregão Presencial:  
Objeto:  
Nome da licitante:

#### 7.1.2 ENVELOPE B

Habilitação  
Número do Pregão Presencial:  
Objeto:  
Nome da licitante:

- 7.2** Os envelopes para esta licitação só serão recebidos pelo Pregoeiro na data, horário e local indicados nos campos II e III do Preâmbulo, em sessão pública;
- 7.3** Os documentos exigidos poderão ser apresentados em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possam ser autenticados na sessão;
- 7.4** Os documentos extraídos via Internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emitente.

### 8 ENVELOPE A - PROPOSTA DE PREÇOS

**8.1** Os documentos do envelope "A" (PROPOSTA DE PREÇO) deverão ser apresentados em papel timbrado, preenchidos por meio mecânico ou informatizado, carimbados e rubricados, sem emendas e rasuras, conforme anexo III deste edital, contendo:

- 8.1.1** Razão Social, CNPJ, inscrição estadual, endereço, telefone, fax, e dados do representante para a assinatura do contrato, se for o caso;
- 8.1.2** Preço unitário e total da proposta. O valor total da proposta deverá ser expresso em real e por extenso;
- 8.1.3** Validade da Proposta de Preços de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data de abertura, excluindo os prazos de recursos administrativos;
- 8.1.4** Prazo de execução do objeto do contrato, conforme indicado no campo V do Preâmbulo;
- 8.1.5** Descrição dos produtos, Vide Anexo III;
- 8.1.6** Dados para assinatura do contrato, conforme Anexo VIII;
- 8.1.7** As empresas que não apresentarem, integralmente, o quanto requisitado nos itens 8.1.3 a 8.1.5, serão desclassificadas;
- 8.1.8** Caso haja redução de valores da proposta vencedora, a proposta realinhada não poderá conter itens com valores superiores aos inicialmente ofertados.

- 8.2** Os preços são fixos e irredutíveis, incluindo toda e qualquer despesa direta ou indireta referente a execução do objeto;
- 8.3** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

### 9. ENVELOPE B - HABILITAÇÃO

**9.1** Os documentos do envelope B deverão, **preferencialmente**, apresentar índices relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, conforme relação a seguir, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

#### 9.1.1 Habilitação Jurídica

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

#### 9.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de regularidade para com as Fazendas Municipal e Estadual da sede do licitante;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), mediante apresentação da Certidão Relativa a Contribuições Previdenciárias, emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT expedida pelo TST;
- f) Para fins de comprovação da regularidade exigida nas alíneas “b” e “c” deste item 9.1.2, será admitida Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014.

### 9.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial 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.

9.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples, neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação na sessão.

### 9.3. Qualificação Técnica:

**9.3.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.**

### 9.4. Declarações

- a) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição, firmada conforme o modelo constante do Anexo IV;
- b) Declaração de Micro-empresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo VII;
- c) Declaração de atendimento ao art. 9º, inciso III, da lei 8.666/93, conforme Anexo IX.
- d) Declaração da licitante de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, na forma do Anexo X;
- e) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, firmada conforme o modelo constante do Anexo XI;

9.4.1 - Caso as microempresas ou empresas de pequeno porte apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (**Lei Complementar nº 123/06, art. 43, §§ 1º e 2º**).

## 10. PROCEDIMENTO E FORMULAÇÃO DE LANCE

### 10.1 Abertura do Envelope A – Proposta de Preços.

10.1.1 Aberta as Propostas de Preços, constatando-se sua perfeita conformidade com as especificações e descrições dos produtos detalhadas no edital, serão divulgadas as propostas classificadas que participarão da disputa.

10.1.2 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço GLOBAL e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem menor preço;
- c) No caso de empate dos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.1.3 Concluída a fase de classificação, o Pregoeiro convidará individualmente o licitante classificado que ofertou o menor preço bem como os demais dentro do limite de classificação, em ordem decrescente, a apresentar lances verbais, de forma seqüencial, decidindo-se por meio de sorteio em caso de empate.

10.1.4 Para efeito de lances, será considerado o **menor preço GLOBAL em número absoluto com duas casas decimais**.

10.1.5 O licitante que não mantiver o lance ofertado, ficará sujeito às sanções previstas neste edital.

10.1.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os licitantes declinarem da formulação de lances.

10.1.7 O Pregoeiro poderá negociar com o licitante que ofertou o menor preço com vistas à redução da mesma. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço ofertado, decidindo motivadamente a respeito.

**10.1.8 Caso haja redução de valores da proposta vencedora, a proposta realinhada não poderá conter itens com valores superiores aos inicialmente ofertados.**

### 10.2 Abertura do Envelope B – Habilitação.

10.2.1 Considerada aceitável a oferta de menor preço GLOBAL, será aberto o envelope B.

10.2.2 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor.

10.2.3 Em caso de inabilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando as condições de habilitação e assim sucessivamente, até ser declarado o vencedor.

10.3 O licitante vencedor obriga-se a fornecer nova Planilha de Preços com os devidos preços unitários e totais ofertados na sessão, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da sessão pública;

10.3.1 Os preços unitários e totais dos produtos licitados deveram ser expressos com no máximo 02 (duas) casas decimais igual, ou imediatamente inferior ao lance ofertado.

10.4 Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes, ficarão à disposição até 10 (dez) dias após a publicação do resumo do contrato no DOM. Caso não sejam retirados, os mesmos serão eliminados por esta comissão.

## 11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

### 11.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

11.2 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR PREÇO** e o valor estimado da contratação;



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

**11.3** Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

**11.4** Sendo aceitável a oferta de **MENOR PREÇO**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para verificação do atendimento das condições habilitatórias, com base na documentação apresentadas;

**11.5** Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta;

**11.6** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias e dos requisitos de habilitação, a licitante será habilitada e declarada à vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;

**11.7** Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes classificadas, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital;

**11.8** Nas situações previstas nos incisos 11.2, 11.3 e 11.7, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

**11.9** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento;

**11.10** Será considerada vencedora a licitante que oferecer a proposta de **menor preço GLOBAL**, desde que atendam as condições editalícias.

**11.11** Existindo discrepância entre os valores unitários e totais prevalecerão, os unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismo e por extenso, prevalecerão os por extenso;

**11.12** Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração;

**11.13** Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal para realizarem diligências com vistas a: Averiguar a autenticidade de documentos e informações prestadas pelas licitantes e/ou emissão de parecer técnico que versem sobre a avaliação de amostras, equipamentos, catálogos e projetos gerais que envolvam critérios para avaliações ponderadas, quando o objeto da licitação assim exigir.

## 12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**12.1** A Adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso;

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

## 13. IMPUGNAÇÃO

**13.1** Qualquer pessoa que se julgar prejudicada quanto ao edital poderá impugná-lo em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços e Habilitação, o que não poderá ser feito através de fax ou e-mail.

## 14 RECURSO

**14.1** Ao final da sessão, o licitante que se julgar prejudicado poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

**14.2** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante, no momento da sessão deste Pregão, implicará na decadência do direito de recurso;

**14.3** Manifestações posteriores não serão acatadas pelo Pregoeiro, bem como os recursos que forem enviados por fax ou e-mail;

**14.4** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**14.5** Os recursos e contrarrazões deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, o qual deverá receber e submeter à autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência;

**14.6** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da COPEL.

## 15 CONTRATAÇÃO

**15.1** Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município firmará contrato, ou emitirá ordens de fornecimento, com o licitante vencedor, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este edital;

**15.2** O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão contratante;

**15.3** O futuro contrato **não poderá** ser objeto de sub-contratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração;

**15.4** O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos dos produtos, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/1993.

## 16. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**16.1.** Indicado no campo V do Preâmbulo.

## 17. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

**17.1.** Indicado no campo VII do Preâmbulo.

## 18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**18.1.** Indicado no campo VI do Preâmbulo.

## 19. SANÇÃO

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

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





# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**19.2.5 Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 19.2.3 e 19.2.4.

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

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

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

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

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

**19.8** As sanções previstas no item 19 deste edital são de competência exclusiva do Município, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 19.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

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

## 20 DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06)

**20.1** Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar n.º 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**20.1.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**20.1.2** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 20.1.1, implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**20.1.2.1** Na ocorrência da hipótese prevista no dispositivo anterior, será facultado à Comissão de Licitação declarar vencedor do certame o licitante, efetivamente habilitado, que tenha apresentado a melhor proposta, ou revogar a licitação.

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

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

**20.3** Para efeito do disposto no item 20.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a", serão convocadas as microempresa ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 20.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 20.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**20.4** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 20.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**20.5.** O disposto nos itens 20.2 e 20.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**20.6** Independente do disposto nos itens 20.2 e 20.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

### 21 DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1** A apresentação de proposta a esta licitação implica na aceitação INTEGRAL e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos.

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

**21.3** É facultado à Comissão, adiar a data de recebimento das Propostas de Preços desta licitação, dando conhecimento aos licitantes, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

**21.4** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**21.5** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

**21.6** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público derivadas de fatos superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade.

**21.7** Quaisquer esclarecimentos e informações sobre este edital, poderão ser feitos à Comissão de Licitação, pessoalmente das 08:00 às 12:00 ou através do e-mail [copeldiasdavila@gmail.com](mailto:copeldiasdavila@gmail.com), em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data fixada para o certame.

**21.8** As impugnações, razões dos recursos, nova proposta de preço e amostra/protótipo deverão ser encaminhados, pessoalmente, ao Pregoeiro, no endereço citado no campo III deste Edital;

**21.9** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**21.10** O Pregoeiro poderá conceder aos licitantes o prazo de 2 (dois) dias úteis para a juntada posterior de documentos, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta;

**21.11** Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeiro;

**21.12** Consideram-se erros materiais irrelevantes aqueles cuja ocorrência não comprometa a idoneidade do documento ou a perfeita compreensão do conteúdo da proposta;

**21.13** Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão, que deverá valer-se das disposições legais pertinentes;

**21.14** O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos;

**21.15** Fica designado o foro da Cidade de Dias D'Ávila, do Estado da Bahia - Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital.

### 22 ANEXOS DO EDITAL

**22.1** Indicados no campo VIII do Preâmbulo.

**Mateus Oliveira Souza**  
**Pregoeiro Oficial**



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017

### ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETO

Registro de Preço para futura e eventual confecção de Material Tipográfico, com a finalidade de atender as diversas secretarias do Município, conforme especificações e quantitativos constantes no edital e seus anexos.

#### 2 - JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a necessidade das atividades administrativas para atender as demandas do Hospital, Gevisa e Atenção Básica, bem como no atendimento das necessidades das Creches e Unidades Escolares e para atendimentos das demandas das Escolas com relação a Diário de Classe, Ficha cadastral, Histórico escolar e Pastas, fazem-se necessária a contratação de empresa especializada na confecção deste tipo de material.

#### 3 - PLANILHA DESCRITIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	Anexo 3B. Planilha para Anotação dos Nascidos Vivos tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	24
2	Atestado de comparecimento Tamanho 18 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	77
3	Atestado Médico formato 18 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	60
4	Atestado Médico para licença maternidade formato 18 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	24
5	Autorização de Internação Hospitalar (AIH) Tamanho A4, Papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	120
6	Autorização de Procedimento ambulatorial (APAC) Tamanho A4, Papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	60
7	Boletim de anestesia Tamanho A4, Papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	120
8	Boletim de campo e laboratório do LIRAA. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	36
9	Boletim de Imóveis pendentes- Controle de endemias. Tamanho A4 Papel 75 grs. Bloco 50x1.	BLC	84
10	Boletim de Produção Ambulatorial - CEO. Tamanho A4, papel 75 grs, 01 cor. Frente verso. Bloco 100x1.	BLC	100
11	Boletim de Produção Ambulatorial - Consolidado tamanho A4 papel 75 grs. 1x0 cor - Bloco 100x1.	BLC	96
12	Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado tamanho A4 papel 75 grs. 1x0 cor - Bloco 100x1.	BLC	72
13	Boletim de reconhecimento (frente e verso) – controle de endemias FAD 5. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	120
14	Cadastro Domiciliar (ESUS) tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BLC	720
15	Cadastro Individual (ESUS) tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1 - frente verso.	BLC	1800
16	Caderneta da Gestante formato 04, capa dura em 4 cores, contendo 40 paginas frente e verso, 90 grs.	UND	720
17	Caderneta de Controle ao Tabagismo ACS, capa papel foucher 220 grs fosco, papel 120 grs foucher fosco 4 x 4 colorido contendo 12 folhas, capa colorida.	UND	240
18	Capa para prontuário na cor amarela, Tamanho A3.	UND	7200
19	Capa para prontuário na cor azul, Tamanho A3.	UND	7200
20	Capa para prontuário na cor rosa, Tamanho A3.	UND	1200
21	Capa prontuário na cor verde, Tamanho A3.	UND	8400





# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

22	Cartão da Família 18 papel 180 grs frente verso 1x0 cor.	UND	3600
23	Cartão da menina, 21 x 36cm, papel 180grs, 01 cor (rosa), frente e verso, Unidades.	UND	6000
24	Cartão da menino, 21 x 36cm, papel 180grs, 01 cor (azul), frente e verso, Unidades.	UND	6000
25	Cartão de Aprazamento, 10x7cm, papel 180grs, 01 cor, frente e verso, Unidades.	UND	4800
26	Cartão de profilaxia da Raiva Humana. 10x7cm, papel 180 grs, frente e verso, 01 cor. 01 via.	UND	3600
27	Cartão de registro 10 x 7cm. 1 via 180 grs frente e verso. 1 via, Unidade.	UND	1200
28	Cartão de vacina adulto e adolescente. formato 8, papel 220grs, 1 via 4x0 cores - frente versos, Unidades.	UND	6000
29	Cartão de vacinação animal, 10x7 cm, 180 grs, frente e verso. 01 via, Unidades.	UND	2400
30	Cartão de visita do CAPS Tamanho A4, Papel 75 grs, 01 cor. Frente 100x1.	BLC	36
31	Check list da Unidade- Condutor A4 Papel 75 grs. 01 cor. Frente. Bloco 100x1.	BLC	36
32	Consolidado parcial dos estratos- LIRAA (Supervisores). A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	36
33	Constatação de Óbito, 21x13cm, Papel 75 grs. 01 Cor. Frente verso. Bloco 100x1.	BLC	24
34	Controle de Ligações tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor- bloco 100x1.	BLC	24
35	Controle de Refeição tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	36
36	Controle de Sinais Vitais e Balanço hídrico HMDBS confeccionado com 4 furos Tamanho A4 Papel 75 grs.	BLC	43
37	Descrição do Ato Cirúrgico tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	72
38	Diagnóstico e Prescrição de Enfermagem para Emergência, C. Cirúrgico e Internamentos: Frente e verso; bloco 100x1, tamanho A4, 75g.	BLC	240
39	Diagnóstico e Prescrição Neonatal/Pediátrica de Enfermagem: Frente e verso; 100 folhas por bloco, tamanho A4, 75g.	BLC	36
40	Diagnóstico e Prescrição Obstétrica de Enfermagem: Frente e verso; bloco 100x1, tamanho A4, 75g.	BLC	43
41	Estoque de imunobiológicos. Tamanho A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	192
42	Etiqueta para remessa de espécimes- Controle de endemias tamanho 7x8 papel 180 grs. Bloco 50x1, 1 via 1x0 cor.	BLC	60
43	Evolução de Enfermagem do RN: Frente e verso; 100 folhas por bloco, tamanho A4, 75g.	BLC	192
44	Evolução de Enfermagem para Emergência, Internamento e C. Cirúrgico: Frente e verso; bloco 100x1, tamanho A4, 75g.	BLC	240
45	Evolução Obstétrica de Enfermagem: Frente e verso; bloco 100x1, tamanho A4, 75g.	BLC	192
46	Ficha acolhimento à demanda espontânea, Tamanho A4, papel 75grs, bloco 100x1	BLC	72
47	Ficha de aborto tamanho A4 Papel 75 grs frente e verso Bloco 100x1.	BLC	120
48	Ficha de Atenção à Saúde da Criança, Tamanho A4, Papela 75 gr (NOVO MODELO), 1 Via, 1x0 Cor, Frente e Verso, Bloco 100 x 1.	BLC	300
49	Ficha de Atenção à Saúde do Adulto, Tamanho A4, Papela 75 gr (NOVO MODELO), 1 Via, 1x0 Cor, Frente e Verso, Bloco 100 x 1.	BLC	300
50	Ficha de atendimento anti-rabico humano. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	18
51	Ficha de Atendimento e ACCR (Emergência): Frente e verso; bloco 100x1, tamanho A4, 75g.	BLC	1800
52	Ficha de Atendimento e ACCRO: Frente e verso; bloco 100x1, tamanho A4, 75g.	BLC	96
53	Ficha de Atendimento Individual (ESUS) de Tamanho A4 papel 75grs frente verso -1x0 cor bloco 100x1.	BLC	240
54	Ficha de atendimento Odontológico (esus) tamanho A4 papel 75 grs. Frente verso bloco 100x1.	BLC	120



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

55	Ficha de Atendimento pré,hospitalar (SAMU) tamanho A4 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	60
56	Ficha de atendimento Teste Rápido, Tamanho A4, Papel 75 grs, bloco 100x1.	BLC	12
57	Ficha De Atividade Coletiva (ESUS) de Tamanho A4 papel 75grs frente verso -1x0 cor bloco 100x1.	BLC	36
58	Ficha de encaminhamento Tamanho A4, Papel 75 grs, 01 cor, frente, bloco 100x1. CAPS	BLC	18
59	Ficha de identificação CAPS Tamanho A4, frente e verso, papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	60
60	Ficha de identificação Tamanho A4, papel 75 grs, Bloco 100x1.PSF	BLC	120
61	Ficha de investigação dengue e febre chikungunya. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	12
62	Ficha de matrícula tamanho A4 Papel 75 grs. 01 cor, Frente. Bloco 100x1.	BLC	60
63	Ficha de notificação/conclusão. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	6
64	Ficha de orientação medicamentosa. A4 papel 75 grs Bloco 100x1.	BLC	24
65	Ficha de parto frente e verso. A4 papel 75 grs Bloco 100x1.	BLC	144
66	Ficha de prescrição médica carbonada. Tamanho A4, 75 grs Papel carbono. Bloco 100x1.	BLC	120
67	Ficha de Procedimentos (ESUS) tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BLC	120
68	Ficha de Projeto Terapêutico Singular Tamanho A4, papel 75 grs, Bloco 100x1.CAPS	BLC	48
69	Ficha de recém nascido frente e versoTamanho A4, papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	24
70	Ficha de Referencia e Contra referência tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1 - Frente verso.	BLC	144
71	Ficha de registro de ações ambulatoriais de saúde. Tamanho A4, Papel 75 grs, 01 cor, frente e verso, bloco 100x1 - RAAS. CAPS	BLC	173
72	Ficha de registro de enfermagem Centro Cirúrgico Tamanho A4, Papel 75 grs, frente e verso, Bloco 100x1.	BLC	96
73	Ficha de registro diário do encerramento da gestação no sisprenatal (CONSULTA PUERPERAL) Tamanho A4, Papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	12
74	Ficha de Registro diário dos atendimentos das Gestantes no Sisprenatal ACOMPANHAMENTO, tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BLC	15
75	Ficha de Registro diário dos atendimentos das Gestantes no Sisprenatal CADASTRO, tamanho A4 papel 75 grs, frente e verso, bloco 100x1.	BLC	15
76	Ficha de Registro do Vacinado, tamnho 18, papel 75grs.	BLC	25
77	Ficha de Triagem Tamanho A4, Papel 75 grs, 01 cor, Frente Bloco 100x1. CAPS	BLC	36
78	Ficha de visita – FAD 03. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	300
79	Ficha de Visita Domiciliar ACS (ESUS) de Tamanho A4 papel 75grs frente verso -1x0 cor bloco 100x1.	BLC	720
80	Ficha odontológica odontograma, Tamanho A4, papel 75grs, Bloco 100x1	BLC	60
81	Ficha Pre Natal formato 08 frete e verso, em 4 cores, 90grs.	BLC	60
82	Folder de orientação para acompanhantes e visitantes, Tamanho A4, papel 75 grs, frente e verso, bloco 100x1.	BLC	600
83	Folder Plano de Alta de Enfermagem para Clínica cirúrgica e Clínica Médica: Frente e verso; bloco 100x1, tamanho A4, 75g.	BLC	120
84	Folder Plano de Alta de Enfermagem para Maternidade: Frente; bloco 100x1, tamanho A4, 75g.	BLC	120
85	Folha de Consumo materiais e medicamentos, tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	15
86	Folha de Evolução (Saúde da Família) de tamanho A4, papel 75grs. 1x0 cor - frente verso - bloco 100x1.	BLC	220
87	Folha de Evolução de enfermagem do recém nascido HMDBS Tamanho A4, papel 75 grs, frente e verso, Bloco 100x1	BLC	120
88	Folha de evolução de enfermagem HMDBS Tamanho A4, papel 75 grs Bloco 100x1.	BLC	120
89	Folha de registro de vacinação antirrábica animal. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	120
90	Formulário Bolsa família, Tamanho A4 papel 75 grs, Bloco 100x1	BLC	44
91	Formulário de Denúncia (via única). A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	10
92	Histórico de Enfermagem Obstétrica: Frente e verso; 100 folhas por bloco, tamanho A4, 75g.	BLC	216



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

93	Histórico de Enfermagem para Emergência, Internamento e C. Cirúrgico: Frente e verso; 100 folhas por bloco, tamanho A4, 75g.	BLC	240
94	Itinerário de trabalho - controle de endemias- FAD 04. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	120
95	Laudo de resultados de exame de triagem Teste Rápido, Tamanho A4, Papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	120
96	Mapa de atendimento radiológico tamanho A4, Papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	20
97	Mapa de pacientes internados, tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor. Bloco 100x1.	BLC	180
98	Mapa de temperatura, A4 papel 75 grs, via única(frente).	BLC	15
99	Mapa Diário de pronto Atendimento maternidade/internamento tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	240
100	Mapa para registro diário das atividades de planejamento familiar, tamanho A4, papel 75 grs, bloco 100x1.	BLC	40
101	Movimento de imunobiológicos, A4 papel 75 grs, via única(frente).	BLC	15
102	Notificação (2 vias: branco e verde) .Numeração 001 a 351. Tamanho 200mm x 220 mm Papel carbonado. Bloco 50x1, numerada.	BLC	10
103	Notificação ao prescritor tamanho 180x210mm, papel 75 grs, bloco 100x1.	BLC	120
104	Notificação Negativa, 10x20 cm papel 75grs Bloco 50x1, cor.	BLC	85
105	Notificação VISA (3 vias: branco, rosa e verde). Numerado 001 a 501. Tamanho A4. Papel Carbonado. Bloco 50x1. 1X0 cor, numerada.	BLC	30
106	Pasta Prontuário tamanho A3 papel 220grs. 1 via 1x0 cor, Unidades.	UND	42000
107	PCE Programa de controle da Esquistossomose Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 50x1. 1x0 cor.	BLC	240
108	Pedido semanal de imunobiológicos. . Tamanho 21x15cm, papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	40
109	Planilha de Diarréia. . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	120
110	Planilha de pedido de medicação- Tamanho A4, Papel 75 grs, 01 cor, 03 folhas ou frentes. Bloco 100x1.CEO	BLC	15
111	Planilha de produção do SAMU Tamanho A4 papel 75 grs 01 cor. Frente e verso. Bloco 50x1.	BLC	40
112	Produção de enfermagem Tamanho A4, papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	75
113	Programa de Atenção ao Diabético e Hipertenso, Tamanho A4, Papel 180 grs, 1 Via, 1 x 0 Cor, Frente e Verso.	UND	60
114	Programa Nacional de Suplementação de ferro,Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BLC	10
115	Pronto Atendimento tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - frente verso - Bloco 100x1.	BLC	4000
116	Quadro de acompanhamento do supervisor às atividades do PNCD. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	36
117	Quadro demonstrativo das operações de campo. A4 papel 75grs Bloco 50x1, frente e verso, 1X0 cor.	BLC	72
118	Receituário Azul. Papel Off Set 75 g (Azul), 23x10 cm. 01 Cor, Numeração e picote Lateral., Bloco 100x1.	BLC	600
119	Receituário formato 18 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - Bloco 100x1.	BLC	5000
120	Registro diário serviço antivetorial - controle de endemias/ dengue FAD 01. A4 papel 75grs, frente e verso, Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	840
121	Relação Nominal de Exames Citopatológicos tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BLC	20
122	Relatório de encaminhamento do Programa de Planejamento Familiar para contracepção cirúrgica (Anexo I - Médico), tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	40
123	Relatório de encaminhamento para atendimento do profissional acidentado com material perfuro-cortante, tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	15
124	Requisição de dieta Tamanho A4, papel 75 grs. Bloco 100x1.	BLC	480
125	Requisição de exame Citopatológico - Colo do Útero tamanho A4 papel 75 grs. Frente verso 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	40
126	Requisição de Mamografia tamanho A4 papel 75 grs. Frente verso 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	20



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

127	Requisição de Material 3 vias com carbono formato 18 papel 75 grs. 1x3 cor Branco, azul e amarelo) bloco 50x1.	BLC	900
128	Resumo de serviço antivetorial - controle de endemias – FAD 07 A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	120
129	Resumo Semanal das Atividades. PCFAD Tamanho A4 papel 75grs - bloco 50X1. 1x0 cor.	BLC	60
130	Selo de interdição (02 selos por via). Papel adesivo. A4 papel, Numeração de 001 a 151, 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	10
131	Solicitação de Consultas para Ambulatório de Obesidade. Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BLC	36
132	Solicitação de Consultas para Endocrinologia Pediátrica, Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BLC	12
133	Solicitação de exame ou Procedimento, formato 18, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	10200
134	Solicitação de insumos penso (Enfermagem) Tamanho A4, papel 75 grs, 01 cor, frente e verso, bloco 100x1.	BLC	180
135	Solicitação de Serviços formato 18 papel 75 grs. 1x0 cor bloco 100x1.	BLC	15
136	Solicitação de transfusão de hemocomponentes Tamanho A4, papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	60
137	Solicitação de Troca e substituição de plantões, formato 18 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 50x2.	BLC	10
138	Termo de apreensão de animal. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	60
139	Termo de apreensão e inutilização (3 vias: branca, amarela e verde). Numerado 001 a 251. Tamanho A4. Papel carbonado. Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	10
140	Termo de autorização para realização de eutanásia. A4 papel Bloco 50x1.	BLC	60
141	Termo de consentimento livre e esclarecido para Teste HIV, Tamanho A4, Papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	120
142	Termo de Consentimento para realização de esterilização Cirúrgica – Laqueadura (Anexo III) tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - Bloco 100x1.	BLC	10
143	Termo de Consentimento para realização de esterilização Cirúrgica – Vasectomia (Anexo IV) tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - Bloco 100x1.	BLC	10
144	Termo de responsabilidade de Fotocópia do prontuário. Tamanho A4, Papel 75 grs, 01 cor, frente, bloco 100x1. CAPS	BLC	15
145	Termo de Responsabilidade frente e verso Tamanho A4 papel 75grs. 1 via 1x0 cor Bloco 100x1.	BLC	120
146	Termo de Solicitação e Informação (Anexo II- Assistente Social e Enfermeira) tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - Bloco 100x1.	BLC	10
147	<b>Diário de classe FUNDAMENTAL I / CICLO DE APRENDIZAGEM II (4º E 5º ANO)</b> Capa e contracapa em papel fotográfico a prova d'água 21x30cm (frente); 1x1 com 128 folhas sendo: 01 folha mensagem ao educador (frente); 01 folha com recomendações sobre o diário de classe (frente); 06 folhas de comparecimento do professor, sendo 5(frente e verso) a última frente; 40 folhas de frequência dos educandos (frente), observações (verso); 40 folhas registro de desempenho do educando com acompanhamento processual (verso); 40 folhas parecer descritivo final (frente).	UND	290
148	<b>Diário de classe FUNDAMENTAL II E EJA ACELERAÇÃO II (NOTURNO)</b> – Capa e contracapa em papel fotográfico a prova d'água 21x30cm, 1x1 com 109 folhas, sendo: 01 folha com mensagem ao educador (frente); 01 folha apresentação (frente); 01 folha (frente e verso) competências concernentes ao diário de classe; 06 folhas de comparecimento sendo 05 (frente e verso) e 1folha comparecimento (frente) com estudos de recuperação final (verso); 50 folhas de frequência do aluno (frente) e registro avaliativo (verso); 50 folhas descrição de ocorrência (frente) com continuidade da descrição (verso).	UND	4320



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

149	<b>Diário de classe- EJA 1º AO 5º ANO REGULAR E ACELERAÇÃO I (NOTURNO)</b> - Capa e contracapa em papel fotográfico a prova d'água 21x30cm, 1x1 com 59 folhas, sendo: 01 folha com mensagem ao educador (frente); 01 folha apresentação (frente); 01 folha (frente e verso) competências concernentes ao diário de classe; 06 folhas de comparecimento sendo 05(frente e verso) e a última folha frente comparecimento e verso estudos de recuperação final; 50 folhas de frequência do aluno (frente) com acompanhamento processual da aprendizagem do aluno (verso).	UND	288
150	<b>Diário de classe- PROGRAMA MAIS EDUCAÇÃO</b> – Capa e contracapa em papel fotográfico a prova d'água 21x30cm (frente); 1x1 <b>com 46 folhas sendo:</b> 01 folha apresentação (frente); 01 folha com recomendações sobre o diário de classe; 01 folha com identificação da unidade escolar; 06 folhas de comparecimento do professor (frente), verso folhas assinatura do professor comunitário; 40 folhas de frequência dos educandos (frente), registro de observações ou ocorrências (verso).	UND	288
151	<b>Diário de classe – SALAS MULTIFUNCIONAIS</b> – Capa e contracapa em papel fotográfico a prova d'água 21x30cm (frente); 1x1 com 88 folhas sendo: 01 folha mensagem ao educador (frente); 01 folha com recomendações sobre o diário de classe (frente); 06 folhas de comparecimento do professor (frente e verso); 40 folhas de frequência dos educandos (frente), registro de observações (verso); 40 folhas de acompanhamento processual (frente) com parecer descritivo final verso.	UND	144
152	<b>Ficha de matrícula do aluno</b> , bloco com 100 folhas, tamanho ou formato de aproximadamente 210 X300 mm, papel off set de aproximadamente 70 g.	BLC	220
153	<b>Ficha cadastral do aluno</b> , bloco com 100 folhas, tamanho ou formato de aproximadamente 210X300 mm, papel off set de aproximadamente 70 g.	BLC	220
154	<b>Ficha individual do aluno</b> , bloco com 100 folhas, tamanho ou formato de aproximadamente 210X300 mm, papel off set de aproximadamente 70 g.	BLC	220
155	<b>Pasta individual do aluno</b> 46x42cm, 1x0, papel triplex de aproximadamente 250g.	UND	11520
156	Embargado/ Vistoriado, Papel adesivo couceté, Tamanho A4 Policromia 4x0	UND	1000
157	Notificação/vistoriado papel adesivo couceté, Tamanho A4, Policromia 4x0	UND	2000
158	Regular/ Vistoriado papel adesivo couceté, Policromia 4x0, tamanho A4	UND	2000
159	Talão - Notificação Geogs/ Tamanho A4 em 02 vias, impressão 01 cor, Papel auto Copiativo - Bloco com 40 unidades	BLC	100
160	Talão - Alvará Geosg - Impressão 1 cor, papel auto Copiativo, em 03 vias, tamanho A4 - Bloco com 50 unidades	BLC	100
161	<b>Cartaz A3</b> Couchê gramatura 115g - impressão 4x0	UND	500
162	Convite em papel couchê 115g 21x15cm impressão 4x0 cores	UND	2000
163	Crachá horizontal com cordão em pvc 8x12cm 240	UND	50
164	Folder A4 - impressão 4x4 - em papel couchê 115g - 2 dobras	UND	1000
165	Planfeto em papel couchê 90g tam. 21x15cm - impressão 4x0	UND	30000
166	Planfeto em papel couchê 90g tam. 21x15cm - impressão 4x4	UND	30000
167	Jornais tamanho A3 Impressão 4x4 - 01 Dobra	UND	10000

\* Todos os itens acima descritos deverão seguir os modelos constantes nos autos do processo, que estão disponíveis a todos os interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação do município de Dias d'Ávila.

#### 4 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da ata de registro de preços.

#### 5- GARANTIA

5.1 O licitante vencedor deverá apresentar para os materiais gráficos ofertados declaração assumindo o compromisso de entregar os materiais gráficos nos termos determinados, em quantidades e qualidades adequadas, promovendo, quando solicitado sua substituição, incluindo todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

5.2 Ficará ainda o licitante obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verificarem imperfeições, defeitos resultantes da execução dos serviços ou decorrente de fabricação no prazo de 05 (cinco) dias úteis;



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

### 6 - DO PRAZO PARA ENTREGA

- 6.1. A entrega será parcelada, de acordo com a necessidade da Contratante;
- 6.2. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização desse material;
- 6.3. O licitante vencedor deve entregar o produto conforme programação e solicitação feita pela Secretaria requisitante;
- 6.4. O prazo de entrega do produto quando solicitado deve ser de no máximo 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento;
- 6.5. Os materiais serão entregues no Almoarifado Central da PMDD, Rua Boa Esperança nº. 403 – Centro, CEP 42850-000 – Dias d'Ávila-Ba;
- 6.6. O horário de entrega dos materiais será das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

### 7- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1 Em até 30 (trinta) dias após a entrega do produto e da respectiva Nota Fiscal.
- 7.2 Não serão aceitas justificativas para o não cumprimento na íntegra da produção do item por desconhecimento de especificações, e/ou divergências das mesmas, devendo o proponente elucidar todas as possíveis dúvidas antes da confecção dos itens.
- 7.3 O proponente vencedor quando da elaboração de item "piloto/demonstração" deverá remetê-lo à Secretaria solicitante, (e-mail) para que haja aprovação por escrito do mesmo, antes da impressão total.

### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 Apresentar provas gráficas do produto para aprovação, tantas vezes quantas forem necessárias, na Secretaria solicitante, e após a execução dos serviços, entregar o fotolito;
- 8.2 O material tipográfico deve ser confeccionado de acordo com os formulários fornecidos pelas Secretarias Demandantes.
- 8.3 Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.4 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- 8.5 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;
- 8.6 Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o(s) produto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da notificação que lhe for entregue oficialmente.
- 8.7 Promover a entrega dos bens no prazo, local e condições propostas neste termo de referência e na licitação, sem qualquer ônus adicional para esta Secretaria.
- 8.8 Assumir todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da aquisição, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a presente aquisição, encargos sociais, fiscais e o que mais de direito, que deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo, em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária do Município;
- 8.9 Providenciar a manter atualizadas todas as licenças e alvarás juntos às repartições competentes, necessárias à execução do contrato;
- 8.10 Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- 8.11 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem necessárias, nos fornecimentos e/ou serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 8.12 Acatar todas as notificações que por ventura possam ser geradas pela Prefeitura Municipal de Dias D'Ávila, decorrentes de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de quaisquer cláusulas Contratuais ou previstas neste termo de referência .
- 8.13 Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora por parte do fiscal do contrato, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- 8.14 Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;





# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

8.15 Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da execução do objeto contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;

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

8.17 Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição do serviço prestado, preço unitário e valor total;

8.18 Disponibilizar profissional, exclusivo e canais de comunicação, necessário ao pleno atendimento, das demandas do CONTRATANTE;

8.19 Quando da execução do objeto deste contrato, a CONTRATADA deverá observar e respeitar todas as exigências constantes no Termo de Referência anexo ao Edital;

### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

9.2 Proporcionar todas as facilidades necessárias, para que a licitante vencedora possa cumprir as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.3 Comunicar prontamente à licitante vencedora toda e qualquer anormalidade no funcionamento do(s) material (s) sob garantia, bem como prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelos técnicos da licitante vencedora;

9.4 Notificar, por escrito, a constatação de quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento, indicando os motivos de eventual recusa do (s) material (s) e fixando prazo para a substituição correspondente;

### **10 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

10.1. A CONTRATADA não poderá transferir o fornecimento do objeto acima descrito, nem tampouco, transferir ou caucionar os direitos ou garantias deste contrato, no todo ou em parte, salvo com consentimento por escrito do Município, através de Servidor com autoridade para tal;

10.2. Ficam reservados ao Município o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissivo, não previsto, nas Especificações, nas Leis, nas Normas e em tudo mais que se qualquer forma relacione, direta ou indiretamente, com o objeto;



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017**

**ANEXO II**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/20\_\_**

**Objeto:** Registro de Preço para futura e eventual confecção de Material Tipográfico, com a finalidade de atender as diversas secretarias do Município, visando atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Dias d'Ávila, conforme especificações e quantitativos constantes no Edital e seus anexos.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_\_, na Sala da Comissão Permanente de Licitação – COPEL do Município de Dias d'Ávila, **O MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. **13.394.044/0001-95**, com sede à Rua Raimundo J. C. Tabireza, nº 37 – Centro, Dias d'Ávila, CEP 42.850-000, neste ato devidamente representado por sua Prefeita Municipal, Srª. **JUSSARA MÁRCIA DO NASCIMENTO**, maior, brasileira, capaz, inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente nesta Cidade de Dias d'Ávila - Bahia, nos termos do art. 15 da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 1.421, de 24 de Julho de 2017, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_\_/20\_\_**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS**, consoante às cláusulas e condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na(s) proposta(s) classificada(s), partes integrantes deste instrumento, independente de transcrições, e mediante as cláusulas enunciadas a seguir.

**FORNECEDOR(S)**

1. Nome da Empresa....., CNPJ ..... com sede na ..... , representada neste ato por seu representante legal, Sr. ...., IDENTIDADE nº ..... SSP/BA CPF nº .....

**1. DO OBJETO.**

1.1 . Registro de Preço para futura e eventual confecção de Material Tipográfico, com a finalidade de atender as diversas secretarias do Município, conforme especificações e quantitativos constantes no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 0\_\_/2017, para fornecimento para a Administração Pública Municipal, conforme descrição, marcas e preços constantes na proposta de preço dos licitantes.

1.2. A existência de preços registrados não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao sistema de registro de preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

**2. DO PREÇO.**

2.1. O preço está especificado na proposta vencedora deste certame;

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

**3. DO REAJUSTE.**

3.1. Os preços constantes do registro de preços não serão reajustados.

3.2. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

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

3.4. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

3.5. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

3.6. Independentemente da solicitação de que trata o item 3.4, a Comissão poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial.

**4. DOS PRAZOS.**

4.1. O FORNECEDOR poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo estabelecido no Edital, a contar da convocação expedida pelo MUNICÍPIO, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO.

4.2. O prazo de validade do registro de preços será de 12 meses, contado da assinatura da presente ata.

**5. DOS PAGAMENTOS.**

5.1. O pagamento de cada compra será efetuado até 30 (trinta) dias após a expedição do termo de recebimento definitivo.

5.2. O preço a ser pago será o vigente na data do pedido independentemente do preço em vigor na data da entrega.

**6. DA CONTRATAÇÃO.**

6.1. As obrigações decorrentes do fornecimento de bens constantes do registro de preços a serem firmadas entre o MUNICÍPIO e o FORNECEDOR serão formalizadas através de contrato/ordem de fornecimento, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente;



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

- 6.2. O MUNICÍPIO poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do § 4º do artigo 62 da Lei nº 8.666/93;
- 6.3. Na hipótese do FORNECEDOR primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93;
- 6.4. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo MUNICÍPIO, observadas as condições do Edital e o preço registrado;
- 6.5. Os pedidos de fornecimento deverão ser formalizados pelo Setor de Compras em relação à Administração Direta.

### 7. DA ENTREGA E DO TERMO DE RECEBIMENTO.

- 7.1. O serviço será prestado de acordo com a ordem de fornecimento emitida pelo responsável competente;
- 7.2. A contratação somente será considerada concluída mediante a emissão de TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;
- 7.3. O prazo para a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO será de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório;
- 7.4. Caso o serviço não corresponda ao exigido pelo Edital, consoante subitem anterior, o FORNECEDOR deverá providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.090/90);
- 7.5. O FORNECEDOR deverá fornecer os produtos/serviços nos locais determinados na Autorização de Serviço;
- 7.6. Os fornecimentos deverão ser realizados no prazo de acordo solicitado, contado do recebimento do pedido;
- 7.7. O prazo estabelecido no item 7.6 poderá ser prorrogado quando solicitado pelo FORNECEDOR e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO.

### 8. DAS PENALIDADES.

- 8.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, o FORNECEDOR sujeitar-se-á às penalidades de advertência, impedimento temporário de licitar com a Administração Pública Municipal e declaração de inidoneidade, que poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual ou cancelamento do registro;
- 8.2. A recusa injustificada do fornecedor em assinar o instrumento contratual, dentro do prazo previsto no item 4.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à pena de impedimento temporário para licitar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, contados da data da notificação, bem como multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do pedido;
- 8.3. Ocorrendo atraso na entrega dos bens será aplicada multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso até o trigésimo dia, sobre o valor total do pedido;
- 8.4. Ocorrendo atraso na entrega dos bens será aplicada multa de 0,7% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso após o trigésimo dia, sobre o valor total do pedido;
- 8.5. No descumprimento de quaisquer outras cláusulas do contrato, que não impliquem cumprimento de prazos, será aplicada uma multa de 10% (dez por cento) do total da aquisição;
- 8.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s).

### 9. DA RESCISÃO CONTRATUAL.

- 9.1. Poderão ser motivo de rescisão contratual as hipóteses elencadas na Lei nº 8.666/93;
- 9.2. Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.090/90);
- 9.3. A rescisão poderá ser unilateral, amigável (resilição) ou judicial, nos termos e condições previstas no art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- 9.4. O FORNECEDOR reconhece os direitos do MUNICÍPIO nos casos de rescisão previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

### 10. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR.

- 10.1. O registro do FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da notificação nas seguintes hipóteses:

I – pelo MUNICÍPIO, quando:

- o FORNECEDOR não cumprir as exigências contidas no edital ou ata de registro de preços;
- o FORNECEDOR, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do registro de preços;
- o FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa, de contrato decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883, de 06 de julho de 1994;
- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883, de 06 de julho de 1994.

II – pelo FORNECEDOR, quando:

- mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada;
- A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos no inciso I do item 10.1., será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.
- No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR a partir do quinto dia útil, contado da publicação;
- A solicitação do FORNECEDOR ou prestador de serviços para cancelamento do registro de preço, não o desobriga do fornecimento dos produtos ou da prestação dos serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de trinta dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido;
- Enquanto perdurar o cancelamento, poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de bens constantes do registro de preços.



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

### 11. DAS OBRIGAÇÕES.

São obrigações do FORNECEDOR, aquelas previstas no Termo de Referência, as quais passam a ser parte integrante da presente cláusula independentemente de transcrição, como também as que seguem mais adiante relacionadas:

**11.1** Responsabilizar-se por todas as despesas com o seu pessoal, seja civil ou trabalhista, bem as decorrentes do trabalho e do respectivo contrato de trabalho, além de todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, previdenciário, acidentário, comercial, social ou outras, quer sejam de competência fazendária ou não, bem como pelo seguro para garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovante de pagamento e quitação;

**11.2** Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados do FORNECEDOR intentarem reclamações trabalhistas contra a **PREFEITURA**, não respondendo o MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA, em hipótese alguma, subsidiária ou solidariamente, por qualquer verba trabalhista;

**11.3** Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente ajuste;

**11.4** Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

**11.5** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas;

**11.6** Manter-se durante toda a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

**11.7** Zelar pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados;

**11.8** A **DETENTORA DA ATA** se compromete a observar e fazer cumprir a legislação trabalhista pertinente a seus empregados, em especial às normas de segurança e medicina do trabalho, na prestação dos serviços contratados.

São obrigações da **PREFEITURA**:

**11.9** Efetuar o pagamento no prazo estabelecido na cláusula 5 deste instrumento.

### 12. FORMA DE FORNECIMENTO.

O fornecimento será PARCELADO, conforme solicitações do município.

### 13. DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Para atender unicamente aos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, fica estabelecido o valor global desta ata em R\$ \_\_\_\_\_.

### 14. DA PUBLICAÇÃO.

Caberá a **PREFEITURA** providenciar, por sua conta, a publicação do extrato da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na imprensa oficial.

### 15 DO FORO.

Elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, o foro da Comarca de Dias d'Ávila-BA, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento, do Edital ou da Proposta do FORNECEDOR.

Dias d'Ávila, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA**  
**JUSSARA MÁRCIA DO NASCIMENTO**

**DETENTORA DA ATA**  
**REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**TESTEMUNHAS:**



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017

#### ANEXO III

#### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2017**

**O MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA - BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. **13.394.044/0001-95**, com sede à Rua Raimundo J. C. Tabireza, nº 37 – Centro, Dias d'Ávila, CEP 42.850-000, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, Sr<sup>a</sup>. **JUSSARA MÁRCIA DO NASCIMENTO**, maior, brasileira, capaz, inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente nesta Cidade de Dias D'Ávila - Bahia, **com interveniência** do Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, de agora em diante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado empresa \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - BA, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_**, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, portador do R.G. \_\_\_\_\_ SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato de Fornecimento, autorizado pelo despacho constante no **Processo Administrativo nº 017124**, na Modalidade **Pregão Presencial nº 0\_\_\_\_/2017 - REGISTRO DE PREÇOS, Tipo Menor GLOBAL**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02, diplomas que as partes se sujeitam a cumprir; e também sob os termos e condições estabelecidas na proposta apresentada pela empresa, que é parte integrante deste Contrato, independente de transcrição, mediante as cláusulas seguintes:

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

1.1. Registro de Preço para futura e eventual confecção de Material Tipográfico, com a finalidade de atender as diversas secretarias do Município, conforme especificações e quantitativos constantes no Edital, seus anexos e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1. O valor **GLOBAL do presente contrato é de R\$ ... (...)**;

2.2. O pagamento referente ao objeto deste contrato será efetuado pelo Município de Dias d'Ávila, após o efetivo recebimento do objeto, em até 30 dias após a apresentação da Nota fiscal, que deverá ser atestada por funcionário responsável;

2.3. Caso o licitante vencedor seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

2.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado;

2.5. A **CONTRATADA** declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre o objeto do contrato, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela Autoridade Superior;

2.6. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou asselhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da Lei;

2.7. Em nenhuma hipótese o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** por produtos/serviços adicionais que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo aditivo;

2.8. O Município de Dias d'Ávila reserva-se ao direito de suspender o pagamento se a prestação/fornecimento não estiver de acordo com as especificações constantes no edital, seus anexos e na proposta.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE FORNECIMENTO**

3.1. A forma de fornecimento do objeto deste contrato será **PARCELADO**.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência será de **xxxx () meses, contados partir da assinatura do contrato**;

4.2. Poderá este contrato sofrer aditamento, de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e demais dispositivos aplicáveis, mediante celebração de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

5.1. Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte Dotação:

**Órgão/Unidade: \_\_\_\_\_; Atividade: \_\_\_\_\_; Elemento de despesas: \_\_\_\_\_; Subelemento: \_\_\_\_\_; Fonte de recursos: \_\_\_\_\_.**

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1. A **CONTRATADA** responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na entrega dos produtos objeto deste contrato, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à **CONTRATANTE** no prazo de até 48h (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da **CONTRATANTE**;

6.2. Fornecer os produtos de acordo com as especificações constantes no instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;

6.3. Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

6.4. Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

- 6.5. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- 6.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.7. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- 6.8. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- 6.9. Adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- 6.10. Promover, por sua conta e risco, o transporte dos produtos;
- 6.11. Trocar, as suas expensas, no total ou em parte, o(s) produto(s) que vier(em) a ser recusado(s);
- 6.12. Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos produtos, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- 6.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 6.14. Disponibilizar atendimento telefônico exclusivo para recebimento das chamadas durante a vigência deste contrato;
- 6.15. Entregar os materiais solicitados **em 05 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento;
  - 6.15.1. Os produtos serão ser recebidos, da seguinte forma:
    - a) PROVISORIAMENTE: no ato da entrega, para fins de posterior verificação da conformidade das especificações dos materiais com aquelas estabelecidas no Edital e na proposta comercial;
    - b) DEFINITIVAMENTE: no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações e quantidades dos materiais;
- 6.16. Entregar os materiais no Almoarifado Central da PMDD, Rua Boa Esperança nº. 403 – Centro - CEP 42850-000 – Dias d'Ávila-Ba;
- 6.17. **Deverá a CONTRATADA, ainda, obedecer todas as demais especificações constantes no Termo de Referência anexo ao Edital, que é parte integrante deste contrato.**

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

7.1. Fica estabelecido que, na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 8.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar o objeto contratado, dentro das normas do Contrato a ser assinado com base neste objeto;
- 8.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato e do objeto contratado, podendo rejeitar no todo ou em parte os materiais fornecidos em desacordo;
- 8.3. Notificar por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção;
- 8.4. Prestar informações e esclarecimentos necessários à realização deste objeto;
- 8.5. Exercer a fiscalização da execução do objeto contratado por servidores especialmente designados (se necessário);
- 8.6. Dar ciência à CONTRATADA de quaisquer modificações que venham a ocorrer neste contrato;
- 8.7. Verificar e aceitar as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas.

### CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

9.1. Fica estabelecido que a CONTRATADA não transferirá e/ou cederá, no todo ou em parte, a execução do objeto do Contrato, ressalvadas as subempreitadas de serviços especializados, se for o caso, as quais serão previamente submetidas à fiscalização para autorização.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;

b) paralisar a execução do objeto do contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;

c) fornecer o objeto em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;





# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

- 10.1.5. Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 10.1.3 e 10.1.4;
- 10.2.** A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta;
- 10.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada;
- 10.4.** As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do MUNICIPAL DE DIAS DÁVILA;
- 10.5.** Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente;
- 10.6.** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;
- 10.7.** As sanções previstas nesta Cláusula são de competência exclusiva do titular do MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 10.1.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas;
- 10.8.** Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

- 11.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, com as conseqüências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato;
- 11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa;
- 11.3.** No caso de rescisão deste contrato, a CONTRATADA receberá apenas o pagamento do que tiver sido efetivamente fornecido e aprovado pelo CONTRATANTE.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1.** A execução do objeto contratado será acompanhada por servidor indicado pelo Município de Dias d'Ávila/BA, denominado FISCAL DO CONTRATO (se necessário), por meio de Portaria, a quem caberá o acompanhamento, a fiscalização, gerenciamento do contrato e a certificação da nota fiscal/fatura correspondente ao objeto executado;
- 12.2.** As Notas Fiscais/Faturas que forem apresentadas com erro serão devolvidas à contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, ao prazo de vencimento, os dias que se passarem entre a dada da devolução e a da reapresentação;
- 12.3.** A ação e/ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** da INTEGRAL responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 13.1.** Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no **Edital** referente ao **Pregão Presencial nº 0\_\_\_/2017**, constante do **Processo Administrativo nº 017124**, e na **Proposta de Preços da CONTRATADA**;
- 13.2.** Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

- 14.1.** O MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, bem como pelas despesas provenientes de eventuais trabalhos noturnos, decorrentes da execução do objeto da presente licitação, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à CONTRATADA;
- 14.2.** O MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, ou por qualquer dano material e pessoal causado a terceiros, bem como pela indenização a estes em decorrência dos seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 14.3.** Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela CONTRATADA serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

- 15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Dias d'Ávila, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor.  
Dias d'Ávila - BA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

MUNICÍPIO DE DIAS D'ÁVILA  
CONTRATANTE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
INTERVENIENTE

CONTRATADA



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017

ANEXO IV

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

### 1 - OBJETO

Registro de Preço para futura e eventual confecção de Material Tipográfico, com a finalidade de atender as diversas secretarias do Município, conforme especificações e quantitativos constantes no Edital e seus anexos.

### 2 - DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Anexo 3B. Planilha para Anotação dos Nascidos Vivos tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	24		
2	Atestado de comparecimento Tamanho 18 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	77		
3	Atestado Médico formato 18 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	60		
4	Atestado Médico para licença maternidade formato 18 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	24		
5	Autorização de Internação Hospitalar (AIH) Tamanho A4, Papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	120		
6	Autorização de Procedimento ambulatorial (APAC) Tamanho A4, Papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	60		
7	Boletim de anestesia Tamanho A4, Papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	120		
8	Boletim de campo e laboratório do LIRAA. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	36		
9	Boletim de Imóveis pendentes- Controle de endemias. Tamanho A4 Papel 75 grs. Bloco 50x1.	BLC	84		
10	Boletim de Produção Ambulatorial - CEO. Tamanho A4, papel 75 grs, 01 cor. Frente verso. Bloco 100x1.	BLC	100		
11	Boletim de Produção Ambulatorial - Consolidado tamanho A4 papel 75 grs. 1x0 cor - Bloco 100x1.	BLC	96		
12	Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado tamanho A4 papel 75 grs. 1x0 cor - Bloco 100x1.	BLC	72		
13	Boletim de reconhecimento (frente e verso) - controle de endemias FAD 5. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	120		
14	Cadastro Domiciliar (ESUS) tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BLC	720		
15	Cadastro Individual (ESUS) tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1 - frente verso.	BLC	1800		
16	Caderneta da Gestante formato 04, capa dura em 4 cores, contendo 40 paginas frente e verso, 90 grs.	UND	720		
17	Caderneta de Controle ao Tabagismo ACS, capa papel foucher 220 grs fosco, papel 120 grs foucher fosco 4 x 4 colorido contendo 12 folhas, capa colorida.	UND	240		
18	Capa para prontuário na cor amarela, Tamanho A3.	UND	7200		
19	Capa para prontuário na cor azul, Tamanho A3.	UND	7200		
20	Capa para prontuário na cor rosa, Tamanho A3.	UND	1200		
21	Capa prontuário na cor verde, Tamanho A3.	UND	8400		
22	Cartão da Família 18 papel 180 grs frente verso 1x0 cor.	UND	3600		
23	Cartão da menina, 21 x 36cm, papel 180grs, 01 cor (rosa), frente e verso, Unidades.	UND	6000		



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

24	Cartão da menino, 21 x 36cm, papel 180grs, 01 cor (azul), frente e verso, Unidades.	UND	6000		
25	Cartão de Aprazamento, 10x7cm, papel 180grs, 01 cor, frente e verso, Unidades.	UND	4800		
26	Cartão de profilaxia da Raiva Humana. 10x7cm, papel 180 grs, frente e verso, 01 cor. 01 via.	UND	3600		
27	Cartão de registro 10 x 7cm. 1 via 180 grs frente e verso. 1 via, Unidade.	UND	1200		
28	Cartão de vacina adulto e adolescente. formato 8, papel 220grs, 1 via 4x0 cores - frente versos, Unidades.	UND	6000		
29	Cartão de vacinação animal, 10x7 cm, 180 grs, frente e verso. 01 via, Unidades.	UND	2400		
30	Cartão de visita do CAPS Tamanho A4, Papel 75 grs, 01 cor. Frente 100x1.	BLC	36		
31	Check list da Unidade- Condutor A4 Papel 75 grs. 01 cor. Frente. Bloco 100x1.	BLC	36		
32	Consolidado parcial dos estratos- LIRAA (Supervisores). A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	36		
33	Constatação de Óbito, 21x13cm, Papel 75 grs. 01 Cor. Frente verso. Bloco 100x1.	BLC	24		
34	Controle de Ligações tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor- bloco 100x1.	BLC	24		
35	Controle de Refeição tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	36		
36	Controle de Sinais Vitais e Balanço hídrico HMDBS confeccionado com 4 furos Tamanho A4 Papel 75 grs.	BLC	43		
37	Descrição do Ato Cirúrgico tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	72		
38	Diagnóstico e Prescrição de Enfermagem para Emergência, C. Cirúrgico e Internamentos: Frente e verso; bloco100x1, tamanho A4, 75g.	BLC	240		
39	Diagnóstico e Prescrição Neonatal/Pediátrica de Enfermagem: Frente e verso; 100 folhas por bloco, tamanho A4, 75g.	BLC	36		
40	Diagnóstico e Prescrição Obstétrica de Enfermagem: Frente e verso; bloco 100x1, tamanho A4, 75g.	BLC	43		
41	Estoque de imunobiológicos. Tamanho A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	192		
42	Etiqueta para remessa de espécimes- Controle de endemias tamanho 7x8 papel 180 grs. Bloco 50x1, 1 via 1x0 cor.	BLC	60		
43	Evolução de Enfermagem do RN: Frente e verso; 100 folhas por bloco, tamanho A4, 75g.	BLC	192		
44	Evolução de Enfermagem para Emergência, Internamento e C. Cirúrgico: Frente e verso; bloco 100x1, tamanho A4, 75g.	BLC	240		
45	Evolução Obstétrica de Enfermagem: Frente e verso; bloco 100x1, tamanho A4, 75g.	BLC	192		
46	Ficha acolhimento à demanda espontânea, Tamanho A4, papel 75grs, bloco 100x1	BLC	72		
47	Ficha de aborto tamanho A4 Papel 75 grs frente e verso Bloco 100x1.	BLC	120		
48	Ficha de Atenção à Saúde da Criança, Tamanho A4, Papela 75 gr (NOVO MODELO), 1 Via, 1x0 Cor, Frente e Verso, Bloco 100 x 1.	BLC	300		
49	Ficha de Atenção à Saúde do Adulto, Tamanho A4, Papela 75 gr (NOVO MODELO), 1 Via, 1x0 Cor, Frente e Verso, Bloco 100 x 1.	BLC	300		
50	Ficha de atendimento anti-rabico humano. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	18		
51	Ficha de Atendimento e ACCR (Emergência): Frente e verso; bloco 100x1, tamanho A4, 75g.	BLC	1800		
52	Ficha de Atendimento e ACCRO: Frente e verso; bloco 100x1,	BLC	96		



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

	tamanho A4, 75g.				
53	Ficha de Atendimento Individual (ESUS) de Tamanho A4 papel 75grs frente verso -1x0 cor bloco 100x1.	BLC	240		
54	Ficha de atendimento Odontológico (esus) tamanho A4 papel 75 grs. Frente verso bloco 100x1.	BLC	120		
55	Ficha de Atendimento pré,hospitalar (SAMU) tamanho A4 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	60		
56	Ficha de atendimento Teste Rápido, Tamanho A4, Papel 75 grs, bloco 100x1.	BLC	12		
57	Ficha De Atividade Coletiva (ESUS) de Tamanho A4 papel 75grs frente verso -1x0 cor bloco 100x1.	BLC	36		
58	Ficha de encaminhamento Tamanho A4, Papel 75 grs, 01 cor, frente, bloco 100x1. CAPS	BLC	18		
59	Ficha de identificação CAPS Tamanho A4, frente e verso, papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	60		
60	Ficha de identificação Tamanho A4, papel 75 grs, Bloco 100x1.PSF	BLC	120		
61	Ficha de investigação dengue e febre chikungunya. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	12		
62	Ficha de matrícula tamanho A4 Papel 75 grs. 01 cor, Frente. Bloco 100x1.	BLC	60		
63	Ficha de notificação/conclusão. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	6		
64	Ficha de orientação medicamentosa. A4 papel 75 grs Bloco 100x1.	BLC	24		
65	Ficha de parto frente e verso. A4 papel 75 grs Bloco 100x1.	BLC	144		
66	Ficha de prescrição médica carbonada. Tamanho A4, 75 grs Papel carbono. Bloco 100x1.	BLC	120		
67	Ficha de Procedimentos (ESUS) tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BLC	120		
68	Ficha de Projeto Terapêutico Singular Tamanho A4, papel 75 grs, Bloco 100x1.CAPS	BLC	48		
69	Ficha de recém nascido frente e versoTamanho A4, papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	24		
70	Ficha de Referencia e Contra referência tamanho 9, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1 - Frente verso.	BLC	144		
71	Ficha de registro de ações ambulatoriais de saúde. Tamanho A4, Papel 75 grs, 01 cor, frente e verso, bloco 100x1 - RAAS. CAPS	BLC	173		
72	Ficha de registro de enfermagem Centro Cirúrgico Tamanho A4, Papel 75 grs, frente e verso, Bloco 100x1.	BLC	96		
73	Ficha de registro diário do encerramento da gestação no sispre natal (CONSULTA PUERPERAL) Tamanho A4, Papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	12		
74	Ficha de Registro diário dos atendimentos das Gestantes no Sispre natal ACOMPANHAMENTO, tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BLC	15		
75	Ficha de Registro diário dos atendimentos das Gestantes no Sispre natal CADASTRO, tamanho A4 papel 75 grs, frente e verso, bloco 100x1.	BLC	15		
76	Ficha de Registro do Vacinado, tamnho 18, papel 75grs.	BLC	25		
77	Ficha de Triagem Tamanho A4, Papel 75 grs, 01 cor, Frente Bloco 100x1. CAPS	BLC	36		
78	Ficha de visita – FAD 03. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	300		
79	Ficha de Visita Domiciliar ACS (ESUS) de Tamanho A4 papel 75grs frente verso -1x0 cor bloco 100x1.	BLC	720		
80	Ficha odontológica odontograma, Tamanho A4, papel 75grs, Bloco 100x1	BLC	60		
81	Ficha Pre Natal formato 08 frete e verso, em 4 cores, 90grs.	BLC	60		
82	Folder de orientação para acompanhantes e visitantes, Tamanho A4, papel 75 grs, frente e verso, bloco 100x1.	BLC	600		
83	Folder Plano de Alta de Enfermagem para Clínica cirúrgica e Clínica Médica: Frente e verso; bloco 100x1, tamanho A4, 75g.	BLC	120		
84	Folder Plano de Alta de Enfermagem para Maternidade: Frente; bloco 100x1, tamanho A4, 75g.	BLC	120		



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

85	Folha de Consumo materiais e medicamentos, tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	15		
86	Folha de Evolução (Saúde da Família) de tamanho A4, papel 75grs. 1x0 cor - frente verso - bloco 100x1.	BLC	220		
87	Folha de Evolução de enfermagem do recém nascido HMDBS Tamanho A4, papel 75 grs, frente e verso. Bloco 100x1	BLC	120		
88	Folha de evolução de enfermagem HMDBS Tamanho A4, papel 75 grs Bloco 100x1.	BLC	120		
89	Folha de registro de vacinação antirrábica animal. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	120		
90	Formulário Bolsa família, Tamanho A4 papel 75 grs, Bloco 100x1	BLC	44		
91	Formulário de Denúncia (via única). A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	10		
92	Histórico de Enfermagem Obstétrica: Frente e verso; 100 folhas por bloco, tamanho A4, 75g.	BLC	216		
93	Histórico de Enfermagem para Emergência, Internamento e C. Cirúrgico: Frente e verso; 100 folhas por bloco, tamanho A4, 75g.	BLC	240		
94	Itinerário de trabalho - controle de endemias- FAD 04. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	120		
95	Laudo de resultados de exame de triagem Teste Rápido, Tamanho A4, Papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	120		
96	Mapa de atendimento radiológico tamanho A4, Papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	20		
97	Mapa de pacientes internados, tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor. Bloco 100x1.	BLC	180		
98	Mapa de temperatura, A4 papel 75 grs, via única(frente).	BLC	15		
99	Mapa Diário de pronto Atendimento maternidade/internamento tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	240		
100	Mapa para registro diário das atividades de planejamento familiar, tamanho A4, papel 75 grs, bloco 100x1.	BLC	40		
101	Movimento de imunobiológicos, A4 papel 75 grs, via única(frente).	BLC	15		
102	Notificação (2 vias: branco e verde) .Numeração 001 a 351. Tamanho 200mm x 220 mm Papel carbonado. Bloco 50x1, numerada.	BLC	10		
103	Notificação ao prescritor tamanho 180x210mm, papel 75 grs, bloco 100x1.	BLC	120		
104	Notificação Negativa, 10x20 cm papel 75grs Bloco 50x1, cor.	BLC	85		
105	Notificação VISA (3 vias: branco, rosa e verde). Numerado 001 a 501. Tamanho A4. Papel Carbonado. Bloco 50x1. 1X0 cor, numerada.	BLC	30		
106	Pasta Prontuário tamanho A3 papel 220grs. 1 via 1x0 cor, Unidades.	UND	42000		
107	PCE Programa de controle da Esquistossomose Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 50x1. 1x0 cor.	BLC	240		
108	Pedido semanal de imunobiológicos. . Tamanho 21x15cm, papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	40		
109	Planilha de Diarréia. . A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	120		
110	Planilha de pedido de medicação- Tamanho A4, Papel 75 grs, 01 cor, 03 folhas ou frentes. Bloco 100x1.CEO	BLC	15		
111	Planilha de produção do SAMU Tamanho A4 papel 75 grs 01 cor. Frente e verso. Bloco 50x1.	BLC	40		
112	Produção de enfermagem Tamanho A4, papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	75		
113	Programa de Atenção ao Diabético e Hipertenso, Tamanho A4, Papel 180 grs, 1 Via, 1 x 0 Cor, Frente e Verso.	UND	60		
114	Programa Nacional de Suplementação de ferro,Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BLC	10		
115	Pronto Atendimento tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - frente verso - Bloco 100x1.	BLC	4000		
116	Quadro de acompanhamento do supervisor às atividades do PNCD. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	36		



# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

117	Quadro demonstrativo das operações de campo. A4 papel 75grs Bloco 50x1, frente e verso, 1X0 cor.	BLC	72		
118	Receituário Azul. Papel Off Set 75 g (Azul), 23x10 cm. 01 Cor, Numeração e picote Lateral., Bloco 100x1.	BLC	600		
119	Receituário formato 18 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - Bloco 100x1.	BLC	5000		
120	Registro diário serviço antivetorial - controle de endemias/ dengue FAD 01. A4 papel 75grs, frente e verso, Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	840		
121	Relação Nominal de Exames Citopatológicos tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BLC	20		
122	Relatório de encaminhamento do Programa de Planejamento Familiar para contracepção cirúrgica (Anexo I - Médico), tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	40		
123	Relatório de encaminhamento para atendimento do profissional acidentado com material perfuro-cortante, tamanho A4, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	15		
124	Requisição de dieta Tamanho A4, papel 75 grs. Bloco 100x1.	BLC	480		
125	Requisição de exame Citopatológico - Colo do Útero tamanho A4 papel 75 grs. Frente verso 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	40		
126	Requisição de Mamografia tamanho A4 papel 75 grs. Frente verso 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	20		
127	Requisição de Material 3 vias com carbono formato 18 papel 75 grs. 1x3 cor Branco, azul e amarelo) bloco 50x1.	BLC	900		
128	Resumo de serviço antivetorial - controle de endemias - FAD 07 A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	120		
129	Resumo Semanal das Atividades. PCFAD Tamanho A4 papel 75grs - bloco 50X1. 1x0 cor.	BLC	60		
130	Selo de interdição (02 selos por via). Papel adesivo. A4 papel, Numeração de 001 a 151, 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	10		
131	Solicitação de Consultas para Ambulatório de Obesidade. Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BLC	36		
132	Solicitação de Consultas para Endocrinologia Pediátrica, Tamanho A4 papel 75 grs. bloco 100x1.	BLC	12		
133	Solicitação de exame ou Procedimento, formato 18, papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 100x1.	BLC	10200		
134	Solicitação de insumos penso (Enfermagem) Tamanho A4, papel 75 grs, 01 cor, frente e verso, bloco 100x1.	BLC	180		
135	Solicitação de Serviços formato 18 papel 75 grs. 1x0 cor bloco 100x1.	BLC	15		
136	Solicitação de transfusão de hemocomponentes Tamanho A4, papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	60		
137	Solicitação de Troca e substituição de plantões, formato 18 papel 75 grs. 1x0 cor - bloco 50x2.	BLC	10		
138	Termo de apreensão de animal. A4 papel 75grs Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	60		
139	Termo de apreensão e inutilização (3 vias: branca, amarela e verde). Numerado 001 a 251. Tamanho A4. Papel carbonado. Bloco 50x1. 1X0 cor.	BLC	10		
140	Termo de autorização para realização de eutanásia. A4 papel Bloco 50x1.	BLC	60		
141	Termo de consentimento livre e esclarecido para Teste HIV, Tamanho A4, Papel 75 grs, Bloco 100x1.	BLC	120		
142	Termo de Consentimento para realização de esterilização Cirúrgica - Laqueadura (Anexo III) tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - Bloco 100x1.	BLC	10		
143	Termo de Consentimento para realização de esterilização Cirúrgica - Vasectomia (Anexo IV) tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - Bloco 100x1.	BLC	10		
144	Termo de responsabilidade de Fotocópia do prontuário. Tamanho A4, Papel 75 grs, 01 cor, frente, bloco 100x1. CAPS	BLC	15		





# DIAS D'ÁVILA

## PREFEITURA MUNICIPAL

145	Termo de Responsabilidade frente e verso Tamanho A4 papel 75grs. 1 via 1x0 cor Bloco 100x1.	BLC	120		
146	Termo de Solicitação e Informação (Anexo II- Assistente Social e Enfermira) tamanho A4 papel 75 grs. 1 via 1x0 cor - Bloco 100x1.	BLC	10		
147	<b>Diário de classe FUNDAMENTAL I / CICLO DE APRENDIZAGEM II (4º E 5º ANO)</b> Capa e contracapa em papel fotográfico a prova d'água 21x30cm (frente); 1x1 com 128 folhas sendo: 01 folha mensagem ao educador (frente); 01 folha com recomendações sobre o diário de classe (frente); 06 folhas de comparecimento do professor, sendo 5(frente e verso) a última frente; 40 folhas de frequência dos educandos (frente), observações (verso); 40 folhas registro de desempenho do educando com acompanhamento processual (verso); 40 folhas parecer descritivo final (frente).	UND	290		
148	<b>Diário de classe FUNDAMENTAL II E EJA ACELERAÇÃO II (NOTURNO)</b> – Capa e contracapa em papel fotográfico a prova d'água 21x30cm, 1x1 com 109 folhas, sendo: 01 folha com mensagem ao educador (frente); 01 folha apresentação (frente); 01 folha (frente e verso) competências concernentes ao diário de classe; 06 folhas de comparecimento sendo 05 (frente e verso) e 1 folha comparecimento (frente) com estudos de recuperação final (verso); 50 folhas de frequência do aluno (frente) e registro avaliativo (verso); 50 folhas descrição de ocorrência (frente) com continuidade da descrição (verso).	UND	4320		
149	<b>Diário de classe- EJA 1º AO 5º ANO REGULAR E ACELERAÇÃO I (NOTURNO)</b> - Capa e contracapa em papel fotográfico a prova d'água 21x30cm, 1x1 com 59 folhas, sendo: 01 folha com mensagem ao educador (frente); 01 folha apresentação (frente); 01 folha (frente e verso) competências concernentes ao diário de classe; 06 folhas de comparecimento sendo 05(frente e verso) e a última folha frente comparecimento e verso estudos de recuperação final; 50 folhas de frequência do aluno (frente) com acompanhamento processual da aprendizagem do aluno (verso).	UND	288		
150	<b>Diário de classe- PROGRAMA MAIS EDUCAÇÃO</b> – Capa e contracapa em papel fotográfico a prova d'água 21x30cm (frente); 1x1 <b>com 46 folhas sendo:</b> 01 folha apresentação (frente); 01 folha com recomendações sobre o diário de classe; 01 folha com identificação da unidade escolar; 06 folhas de comparecimento do professor (frente), verso folhas assinatura do professor comunitário; 40 folhas de frequência dos educandos (frente), registro de observações ou ocorrências (verso).	UND	288		
151	<b>Diário de classe – SALAS MULTIFUNCAIONAIS</b> – Capa e contracapa em papel fotográfico a prova d'água 21x30cm (frente); 1x1 com 88 folhas sendo: 01 folha mensagem ao educador (frente); 01 folha com recomendações sobre o diário de classe (frente); 06 folhas de comparecimento do professor (frente e verso); 40 folhas de frequência dos educandos (frente), registro de observações (verso); 40 folhas de acompanhamento processual (frente) com parecer descritivo final verso.	UND	144		
152	<b>Ficha de matrícula do aluno</b> , bloco com 100 folhas, tamanho ou formato de aproximadamente 210 X300 mm, papel off set de aproximadamente 70 g.	BLC	220		
153	<b>Ficha cadastral do aluno</b> , bloco com 100 folhas, tamanho ou formato de aproximadamente 210X300 mm, papel off set de aproximadamente 70 g.	BLC	220		
154	<b>Ficha individual do aluno</b> , bloco com 100 folhas, tamanho ou formato de aproximadamente 210X300 mm, papel off set de aproximadamente 70 g.	BLC	220		
155	<b>Pasta individual do aluno</b> 46x42cm, 1x0, papel triplex de aproximadamente 250g.	UND	11520		
156	Embargado/ Vistoriado, Papel adesivo couceté, Tamanho A4 Policromia 4x0	UND	1000		
157	Notificação/vistoriado papel adesivo couceté, Tamanho A4, Policromia 4x0	UND	2000		
158	Regular/ Vistoriado papel adesivo couceté, Policromia 4x0, tamanho A4	UND	2000		
159	Talão - Notificação Geogs/ Tamanho A4 em 02 vias, impressão 01 cor, Papel auto Copiativo - Bloco com 40 unidades	BLC	100		



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

160	Talão - Alvará Geosg - Impressão 1 cor, papel auto Copiativo, em 03 vias, tamanho A4 - Bloco com 50 unidades	BLC	100		
161	<b>Cartaz A3</b> Couchê gramatura 115g - impressão 4x0	UND	500		
162	Convite em papel couchê 115g 21x15cm impressão 4x0 cores	UND	2000		
163	Crachá horizontal com cordão em pvc 8x12cm 240	UND	50		
164	Folder A4 - impressão 4x4 - em papel couchê 115g - 2 dobras	UND	1000		
165	Planfeto em papel couchê 90g tam. 21x15cm - impressão 4x0	UND	30000		
166	Planfeto em papel couchê 90g tam. 21x15cm - impressão 4x4	UND	30000		
167	Jornais tamanho A3 Impressão 4x4 - 01 Dobra	UND	10000		
<b>VALOR TOTAL:</b>					
<b>VALOR TOTAL POR EXTENSO:</b>					

Declaro para os devidos fins que estão incluídos no preço total acima descrito todos os custos diretos e indiretos decorrentes da prestação do serviço, objeto desta licitação.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta dias)

**FORMA DE PAGAMENTO:** conforme edital

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** Conforme edital

(cidade) (estado), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Licitante/Carimbo

**OBSERVAÇÃO:** As Propostas de Preços deverão ser preenchidas em papel timbrado da licitante



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017**

**ANEXO V - MODELO**

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

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017

**ANEXO VI - MODELO**

**C R E D E N C I A L**

A empresa .....com sede na Rua .....Nº...Bairro....., inscrita no CNPJ/MF sob o Nº.....credencia o senhor(a) ..... (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como meu mandatário, para representar esta empresa, com poderes para praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na Modalidade xxxx nº xxxx/xxxx, em especial apresentar documentos, prestar declarações de qualquer teor, impugnar, recorrer, apresentar contra razões de recursos, desistir de prazos de interposição de recursos e do direito aos mesmos, a que tudo será dado como bom, firme e valioso.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017**

**ANEXO VII - MODELO**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL E DA CONTRATAÇÃO**

- 1- Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei 8.666/93 e suas alterações e às cláusulas e condições para a licitação supra, contida neste Edital.
- 2- Propomos fornecer ao Município de Dias D'Ávila - Bahia, pelos preços indicados na proposta em anexo, o objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório.
- 3- O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, e o prazo início da execução é imediato a partir da assinatura do contrato.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017

**ANEXO VIII - MODELO**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME E EPP**

(Nome empresarial da licitante) \_\_\_\_\_, por meio do seu responsável legal e Contador ou Técnico Contábil, declara, sob as penas da lei, que:

- a) enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa.

\_\_\_\_\_  
Nome completo, nº inscrição no Conselho Reg. Contabilidade e assinatura do contador ou técnico contábil da empresa.





**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017

ANEXO IX - MODELO

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0__/2017	PROCESSO Nº 017124	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	FAX:	EMAIL:
BANCO (NOME/Nº):	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME:		
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017**

**ANEXO X - MODELO**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO O ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Dias D'Ávila na Modalidade Pregão Presencial nº 017/2017, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL que objetiva a \_\_\_\_\_, com data da reunião inicial marcada para o dia \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, às \_\_: \_\_ horas na sala Da Comissão Permanente de Licitações - COPEL, que não possuímos servidor público municipal em nosso quadro técnico, conforme determina o art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017**

**ANEXO XI - MODELO**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Dias D'Ávila na Modalidade Pregão Presencial, Edital nº 017/2017, que objetiva a \_\_\_\_\_, com data da reunião inicial marcada para o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas na sala da Comissão Permanente de Licitação - COPEL, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

OBS.: Usar papel timbrado da sociedade empresarial



**DIAS D'ÁVILA**  
PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017

**ANEXO XII - MODELO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

....., (empresa), inscrita no CNPJ nº ....., declara para os fins de direito, que não possui qualquer fato superveniente impeditivo de se habilitar, licitar ou cadastrar, na forma do inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, comprometendo-me ainda a manter atualizado a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, inclusive INSS e FGTS, e Certidão Trabalhista.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

**Obs: a Declaração deverá ser efetuada em papel timbrado.**