



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

EDITAL

05 de agosto de 2021

PREGÃO PRESENCIAL nº 017/2021

TIPO - MENOR PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: POR LOTE

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

1561/2021

II - DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO (HORÁRIO LOCAL):

18/08/2021 às 08h (Credenciamento, abertura dos envelopes e sessão de disputa).

III - LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES:

Departamento da Comissão Permanente de Licitação – COPEL – Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia.

IV - OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa especializada para confecção e impressão de materiais gráficos.

V – SECRETARIA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

VI - PRAZOS:

Entrega: prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da respectiva ordem de serviço.

Vigência do Contrato: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo.

VII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03.02.02 – 2004 – 2006 – 2007 – 2008 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.06.06 – 2019 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.07.07 – 2022 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.08.08 – 2024 – 2025 – 2026 – 2028 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.08.50 – 2043 – 2044 – 2046 – 2048 – 33.90.39 – Fontes: 01, 04, 19; 03.09.50 – 2053 – 2054 – 2055 – 2059 – 2061 – 2066 – 2067 – 2068 – 2069 – 33.90.39 – Fonte: 6102; 03.10.10 – 2073 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.10.50 – 2076 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.10.51 – 2112 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.11.11 – 2079 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.12.12 – 2084 – 2086 – 2087 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.12.50 – 2092 – 2093 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.12.51 – 2096 – 2098 – 2103 – 2106 – 2109 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.14.14 – 2121 – 33.90.39 – Fonte: 00.

VIII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do primeiro dia útil subsequente ao da data de apresentação de nota fiscal e/ou fatura dos materiais entregues, devidamente atestadas pelo responsável pelo controle do recebimento.

IX - LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS:

O material deverá ser entregue nas sedes das Secretarias Municipais de Barreiras – BA ou nos Órgãos e repartições indicados pelo responsável pertencente à mesma, neste mesmo Município, cujo endereço será apresentado no momento da solicitação dos materiais gráficos, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelos Setores Competentes.

X - LOCAL DE RETIRADA DOS EDITAIS:

O edital encontra-se disponível mediante solicitação para o e-mail licitacaobarreiras@gmail.com, após o devido preenchimento do protocolo com dados da interessada, ou na sede da COPEL - Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário das 08:00 às 12:00 horas, trazendo uma mídia para disponibilização.

XI - ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência; **Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços; **Anexo III** – Carta de credenciamento; **Anexo IV** – Declaração ÚNICA; **Anexo V** - Minuta do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

XII – PREÇO MÁXIMO:

- LOTE 01: R\$ 386.470,00** (trezentos e oitenta e seis mil, quatrocentos e setenta reais);
LOTE 02: R\$ 324.695,67 (trezentos e vinte e quatro mil, seiscentos e noventa e cinco reais e sessenta e sete centavos);
LOTE 03: R\$ 350.703,33 (trezentos e cinquenta mil, setecentos e três reais e trinta e três centavos);
LOTE 04: R\$ 209.523,00 (duzentos e nove mil, quinhentos e vinte e três reais);
LOTE 05: R\$ 229.172,00 (duzentos e vinte e nove mil, cento e setenta e dois reais);
LOTE 06: R\$ 15.326,00 (quinze mil, trezentos e vinte e seis reais);
LOTE 07: R\$ 74.111,17 (setenta e quatro mil, cento e onze reais e dezessete centavos);
LOTE 08: R\$ 2.657,53 (dois mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e três centavos);
LOTE 09: R\$ 838.333,53 (oitocentos e trinta e oito mil, trezentos e trinta e três reais e cinquenta e três centavos);
LOTE 10: R\$ 1.029.065,67 (um milhão, vinte e nove mil, sessenta e cinco reais e sessenta e sete centavos);
LOTE 11: R\$ 95.216,67 (noventa e cinco mil, duzentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos);

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- COPEL, designada pela Portaria nº 327/2019, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, conforme as cláusulas e condições a seguir estipuladas e minuta do contrato, em anexo.

1. REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Lei n.º 10.520/02;
- 1.2 Lei nº 8.666/93, subsidiariamente;
- 1.3 Lei complementar nº 123/2006.

2. TIPO/REGIME/ CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 2.1 Menor preço.
- 2.2 Entrega parcelada.
- 2.3 Empreitada por preço global.
- 2.4 Por Lote

3. OBJETO

- 3.1 Indicado no campo IV - Dados do Edital;
- 3.2 A Contratada obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Contratante, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) nos serviços contratados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes, conforme estabelece o § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8666/93.

4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

- 4.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico licitacaobarreiras@gmail.com ou ser protocolizada(s) na Comissão de Licitação, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de 08:00 às 12:00 horas.
- 4.2 Em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo protocolizada(s) na Comissão de Licitação, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de 08:00 às 12:00 horas. A inobservância do prazo legal citado, decairá o direito de impugnar os termos do edital, conforme dispõe o artigo 41, § 2º da Lei Federal nº 8666/93.
- 4.3 Caberá ao Pregoeiro e a equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento.
- 4.4 Quando o pedido de **impugnação** ou de **esclarecimento** tratar-se especificamente de temas alheios a competência do Pregoeiro, ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo o órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será adiado **Sine-Di**, até que os questionamentos sejam sanados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

4.5 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.6 O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitens 4.1 e 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

5.2 Será vedada a participação de licitantes nas seguintes situações:

5.2.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

5.2.2 Estiverem com falência decretada;

5.2.3 Estiverem impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Barreiras;

5.2.4 Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

5.2.5 Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

5.2.6 Tenham funcionário ou membro da Administração Municipal, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista, detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico, consoante o art. 9º da Lei 8.666/93.

6. CREDENCIAMENTO

6.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Para tanto, será indispensável à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Tratando-se de procurador, além dos itens correspondentes acima deverá apresentar também o instrumento de Procuração Público ou Particular ou Carta de Credenciamento (Anexo III) com firma reconhecida e autenticada em cartório, no qual conste poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor e desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Caso a procuração seja particular, deverá estar acompanhada de documento comprobatório dos poderes do outorgante.
- f) DECLARAÇÃO ÚNICA, conforme modelo do anexo IV.

6.2 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

6.3 Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou por servidor membro da Comissão, mediante apresentação dos originais para conferência. **A documentação de credenciamento passará a compor o processo administrativo.**

6.4 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 recursos, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativa a este Pregão.

6.4.1 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

6.5 Será admitida a participação de empresa através de documentos postados, sem a presença física do representante legal à sessão. Estes documentos deverão ser postados com antecedência e sua chegada deverá ocorrer antes da finalização do credenciamento.

6.5.1 O não comparecimento do licitante impossibilitará a empresa de participar das fases de formulação de ofertas e lances verbais, de negociação de preços, de interposição de Recursos e de renunciar ao seu direito, ficando mantido o seu preço apresentado na proposta escrita.

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

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

7. DA COTA PRINCIPAL E DA COTA RESERVADA – APLICAÇÃO DA LC 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014 - DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME e EPP.

7.1 Os **LOTES 01, 02, 03, 04, 05, 09 e 10 (COTA PRINCIPAL)**, é destinado à participação ampla dos interessados que atendam aos requisitos deste edital, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresa - E ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (com os benefícios previstos na LC 123/06);

7.2 Nos termos do inciso III do art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006 (alterada pela LC n. 147/2014), os **LOTES 06, 07, 08 e 11 (COTA RESERVADA)** é para participação exclusiva apenas de ME e EPP.

7.3 Para tanto, as empresas enquadradas nas situações acima referenciadas, deverão apresentar a declaração de ME ou EPP, incidindo em penalidades a falsa declaração.

7.4 Não havendo vencedor da cota reservada para ME e EPP, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratique(m) o preço do primeiro colocado.

7.4.1 Se a mesma empresa sagrar-se vencedora da Cota Principal e da Cota Reservada para o mesmo item, a contratação de quaisquer das cotas deverá ocorrer pelo preço da que tenha sido menor, ou seja, é expressamente vedado que o fornecedor pratique preços distintos para o mesmo item.

8. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

8.1.1 ENVELOPE "A" - Proposta de Preços

Número do Pregão Presencial;
Objeto;
Nome do licitante.

8.1.2 ENVELOPE "B" - Habilitação

Número do Pregão Presencial;
Objeto;
Nome do licitante.

8.2 Os envelopes **"A" - PROPOSTA DE PREÇOS** e **"B" - HABILITAÇÃO** para esta licitação serão recebidos pelo Pregoeiro na data, horário e local indicados nos campos II e III – Dados do Edital, em sessão pública.

8.3 A inversão do conteúdo dos envelopes acarretará a inabilitação ou desclassificação do licitante.

8.4 Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para apresentação ou complementação dos documentos exigidos para a Habilitação.

8.5 Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelos membros da Comissão, **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes**, exceto para os documentos de credenciamento que poderão ser autenticados no dia da sessão, mediante apresentação dos originais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

8.5.1 As fotocópias dos documentos de habilitação serão autenticadas, a partir do original, pela Comissão **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes.**

8.5.2 Somente serão autenticadas pela Comissão fotocópias que possam ser conferidas com o documento original.

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

8.7 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação eximindo assim o Pregoeiro do disposto no Artigo 97 da Lei Federal 8.666/93.

9. ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS

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

9.1.1 Preço unitário e total de cada objeto licitado, sendo sugerido o modelo do anexo II. O valor total do serviço deverá ser expresso em real, de forma numérica e por extenso;

9.1.1.1 Na hipótese de haver divergência entre o valor expresso numericamente e por extenso, será considerado o valor por extenso e, não havendo uma das duas expressões, será considerado a que estiver presente na proposta.

9.1.2 Prazo de validade da Proposta de Preços de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura do Envelope "A", excluindo os prazos de recursos administrativos;

9.1.3 Prazo de entrega dos materiais, conforme indicado no campo VI – Dados do Edital;

9.1.4 A proposta de preços deve ser apresentada em formulário impresso, conforme modelo do Anexo II.

9.1.5 Preço fixo e irrevogável, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

9.2 Os preços são fixos e irrevogáveis, incluindo todas as despesas tais como, entre outras, as correspondentes à mão-de-obra, aquisição e transportes de materiais, máquinas e equipamentos, tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais), emolumentos, seguros, inclusive contra acidentes de trabalho, encargos sociais e trabalhistas de qualquer natureza.

9.3 Para os elementos do Envelope "A", fica dispensada a autenticação das fotocópias.

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

9.5 A falta de data e/ou rubrica na Proposta de Preços, somente poderá ser suprida pelo representante presente à reunião de abertura dos Envelopes "A".

9.6 A falta de indicação, na Proposta de Preços, dos dados aos quais se referem os subitens 9.1.2 e 9.1.3, implicará na aceitação das condições deste Edital.

10. ENVELOPE "B" - HABILITAÇÃO

10.1 Os elementos do ENVELOPE "B" serão apresentados, de preferência, encabeçados por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes, conforme relação a seguir:

10.1.1 Habilitação Jurídica

a) Cédula de identidade do(s) sócio(s) da empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- 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) Em relação aos supracitados documentos das alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” no caso de apresentação pelas licitantes durante a fase de credenciamento, estarão dispensados de constar tais documentos na habilitação jurídica.

10.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de Regularidade com a Dívida Ativa da União e Seguridade Social; mediante apresentação de Certidão Conjunta de Negativa de Débitos, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual e Municipal da sede do licitante;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade da Situação/CRF.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão (Lei 12.440/11).

10.1.2.1 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

10.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

10.1.3.1 Para os Lotes do 01 ao 09 e lote 11, apresentar:

10.1.3.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **90 (noventa) dias** contados da data da sua apresentação;

10.1.3.2 Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, **Capital Social** ou **Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou item pertinente**, comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial.

10.1.3.3 Caso a empresa licitante participe de mais de um lote e que ultrapasse o valor de R\$ R\$999.999,00, terá que apresentar além dos itens 10.1.3.1 e 10.1.3.2, apresentar o balanço patrimonial conforme abaixo:

10.1.3.4 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do N° do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos) que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Os mesmo deverão estar assinados pelo contador (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas, sendo obrigatória a aposição da certidão de regularidade profissional do Contador na data da entrega do balanço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

10.1.3.5 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

10.1.3.6 O cumprimento do que trata a alínea “b” deverá ser feito através de cópias do Livro Diário (Número do Livro, Termo de Abertura e Encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde constem o Balanço Patrimonial e Demonstrativos Contábeis extraídas deste Livro, com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica do licitante.

10.1.3.7 A comprovação da boa situação Econômico-Financeira da empresa será avaliada pelos seguintes índices, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores inseridos nas fórmulas abaixo, conforme estabelecido no Art. 31, da Lei Nº 8.666/93.

Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,50$

Índice de Endividamento Geral $\leq 0,50$

O demonstrativo dos cálculos para obtenção dos índices acima será realizado em conformidade com as fórmulas a seguir:

Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Endividamento Geral

$$EG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Sendo:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

10.1.3.8 As fórmulas em apreço deverão estar aplicadas em memorial de cálculos.

10.1.3.9 Para o **Lote 10** apresentar todas às opções relacionadas acima.

10.1.4 Qualificação Técnica

10.1.4.1 Comprovação através de declarações e/ou atestado (s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para o desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidade com especificado neste Termo;

10.1.4.1.1. O(s) atestado(s) ou declarações deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de Internet, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela licitante.

10.1.4.1.2 . Não serão aceitos atestados ou declarações emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação

10.1.4.2 O(s) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.1.5 Outros Documentos/Informações

10.1.5.1. Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13(Lei anticorrupção).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

10.1.5.2 Na hipótese de existir(em) certidão(ões) vencidas, sua validade poderá ser consultada na internet quando da sessão de abertura de envelopes.

10.1.5.3 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática das mesmas.

11. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

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

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

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

12. PROCEDIMENTO E FORMULAÇÃO DE LANCE

12.1 FASE INICIAL

12.1.1 Iniciada a sessão pública do pregão, o representante do licitante efetuará o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

12.1.2 Uma vez entregue todas as credenciais, que não devem constar dos envelopes A e B, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

12.1.3 Concluída a fase de credenciamento, o Pregoeiro solicitará o **Envelope A - Propostas de Preços** e o **Envelope B – Habilitação**, não cabendo após esse momento desistência da proposta.

12.1.4 Após essa fase, o pregoeiro e equipe de apoio procederão à abertura dos **Envelopes A**, conferindo e examinando as propostas nele contidas, bem como a sua regularidade.

12.1.5 O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos em até 10% (dez por cento) superiores ao mesmo.

12.1.6 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas de preços escritas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

12.1.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

12.1.7.1 Nesse caso, será efetuado sorteio para definir a ordem de classificação das propostas para formulação dos lances verbais.

12.1.7.2 Sempre que houver sorteio, este constará da ata de forma circunstanciada.

12.1.8 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja compatível com o valor estimado pelo órgão, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter melhor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

12.1.9 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo de até 08 (oito) dias, para o recebimento de novas propostas.

12.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

12.2.1 Após a classificação das propostas, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que todos os licitantes declinem da formulação de lances.

12.2.2 Os lances formulados deverão indicar **preço por LOTE**.

12.2.3 Somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos e que não poderá ser igual a outro lance já ofertado.

12.2.3.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores à proposta de menor preço e o pregoeiro poderá estabelecer uma redução mínima entre os lances no curso do procedimento, após cada rodada de lances.

12.2.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

12.2.5 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço escrita e o valor estimado pelo setor competente.

12.2.6 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

12.2.7 Em caso de empate ficto, será assegurada, nos termos da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

12.2.7.1 Entende-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

12.2.7.2 Nesta hipótese, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

12.2.7.2.1 O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às microempresas e empresas de pequeno porte que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

12.2.7.3 No caso em que a "ME" ou "EPP" melhor classificada declinar do direito de manifestar seu lance no **prazo de 5 (cinco) minutos**, o Pregoeiro convocará a(s) remanescente(s) que porventura se enquadre(m) no intervalo dos 5% (cinco por cento), por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

12.2.7.4 Na hipótese de não classificação de "ME" ou "EPP", voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada na disputa de lances.

12.2.8 Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do **Envelope B**, contendo a documentação do proponente da melhor oferta, conferindo as suas condições de habilitação.

12.2.9 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

12.2.10 Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

12.2.11 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática do licitante.

12.2.11.1 Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, quando do envio dos documentos de habilitação e que possuam 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 licitante for comunicado da irregularidade existente, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.2.11.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 6.148/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

12.2.12 Caso não se realizem lances verbais e o licitante que ofertou o menor preço em sua proposta escrita foi desclassificado ou posteriormente inabilitado, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes remanescentes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.

12.2.13 O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; as manifestações dos recursos interpostos e demais ocorrências relevantes, devendo ser assinada por todos os presentes.

12.2.14 O licitante vencedor obriga-se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da abertura da proposta, nova Proposta de Preços com os devidos preços unitários e totais igual ou imediatamente inferior ao lance ofertado na sessão, devendo estes guardar compatibilidade e proporcionalidade com a proposta escrita.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 O critério de julgamento será o de menor preço POR LOTE.

13.2 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.

13.3 Na hipótese da constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro procederá à correção dos cálculos, adotando os preços unitários do licitante e os quantitativos da planilha da estimada pela Administração, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

13.4 Na hipótese de divergência entre os quantitativos na planilha da licitante em relação à planilha do setor competente, o licitante será desclassificado.

13.5 Havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso e/ou constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro deverá considerar os valores por extenso e procederá à correção dos cálculos, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

13.6 Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal, para emissão de parecer técnico que versem sobre a avaliação de amostras, catálogos, projetos gerais que envolvam critérios para avaliações ponderadas, quando o objeto da licitação assim exigir.

13.7 O pregoeiro poderá, a juízo da autoridade competente, desclassificar qualquer licitante, se tiver conhecimento de fato anterior, no curso, ou posterior ao julgamento da licitação, que denuncie dolo ou má-fé, ou que comprometa a capacidade ou idoneidade administrativa, técnica ou financeira da licitante, garantida a prévia defesa, disso não resultando para a mesma, direito a qualquer ressarcimento ou indenização.

13.8 Não será causa de desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo das propostas ou não impeçam o seu entendimento e que não comprometam os interesses da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

13.9 As normas que disciplinam esse Pregão serão sempre interpretadas em favor da disputa entre os interessados, sem comprometimento à segurança do futuro contrato.

13.10 A não cotação de qualquer item pertencente a um lote ensejará a desclassificação do licitante no respectivo lote.

13.11 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.

14. RECURSOS

14.1 Ao final da sessão, depois de declarado o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

14.3 As razões do recurso deverão ser protocolizadas **na Comissão de Licitação desta Prefeitura, localizado na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de expediente do Setor das 08:00 às 12:00 horas.**

14.4 Ser apresentado em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

14.5 Recebido o recurso dentro do prazo estabelecido, após análise das razões o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão. Contudo, se razões tratarem de matérias técnicas o recurso será encaminhado à autoridade competente para manifestação, a fim de subsidiar o Pregoeiro na sua decisão.

14.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

14.7 Os recursos serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.8 A decisão acerca do recurso interposto será comunicada a todos os licitantes por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Barreiras.

14.9 Não serão apreciados os recursos e as contrarrazões que forem apresentados fora do prazo fixado no subitem 14.1 deste edital, bem como se forem subscritos por representante que não comprove poder de representação legal.

14.10 O Município não se responsabilizará pelos recursos e contrarrazões que forem apresentados em endereço diverso do indicado no subitem 14.3 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 Concluído o processo, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, desde que não tenha havido recurso.

15.2 O Pregoeiro apresentará ao Prefeito municipal todo o processo de licitação, contendo parecer conclusivo para fins de homologação e quando houver recurso para fins de homologação e adjudicação.

16. CONTRATAÇÃO

16.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 15.1, mediante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

17. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

17.1 Indicado no campo VI - Resumo do Edital.

17.2 A entrega dos produtos a ser licitado deverá ser realizada pelo fornecedor, em dias úteis, em local especificado pelas Secretarias requisitantes nos limites do Município de Barreiras/BA, nos horários das 08 às 18h, diariamente, em quantidades parceladas, devendo ocorrer em até 02 (dois) dias, após o recebimento da ordem de compra, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, mediante autorização contida nas respectivas Ordens de Compra, por escrito, do Servidor Municipal devidamente credenciado e autorizado para tal ato.

18. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

18.1 As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

18.2. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do primeiro dia útil subsequente ao da data de apresentação de nota fiscal e/ou fatura dos materiais entregues, devidamente atestadas pelo responsável pelo controle do recebimento.

18.3. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidão.

18.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

19. FONTE DE RECURSO

19.1 Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

03.02.02 – 2004 – 2006 – 2007 – 2008 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.06.06 – 2019 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.07.07 – 2022 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.08.08 – 2024 – 2025 – 2026 – 2028 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.08.50 – 2043 – 2044 – 2046 – 2048 – 33.90.39 – Fontes: 01, 04, 19; 03.09.50 – 2053 – 2054 – 2055 – 2059 – 2061 – 2066 – 2067 – 2068 – 2069 – 33.90.39 – Fonte: 6102; 03.10.10 – 2073 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.10.50 – 2076 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.10.51 – 2112 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.11.11 – 2079 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.12.12 – 2084 – 2086 – 2087 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.12.50 – 2092 – 2093 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.12.51 – 2096 – 2098 – 2103 – 2106 – 2109 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.14.14 – 2121 – 33.90.39 – Fonte: 00.

20. SANÇÕES

20.1 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência, edital e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desse Termo, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo contrato;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo contrato;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 2 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

20.3. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

20.4. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

20.5. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos itens 20.2 e 20.3, alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”.

20.6. Da aplicação das penalidades previstas nos itens 20.1 e 20.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, faze-lo subir devidamente informado.

20.7. As sanções previstas no item 20.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no Termo de Referência.

21. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

21.1 Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada por vício ou ilegalidade, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no art. 59 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22. INFORMAÇÃO E ESCLARECIMENTO ADICIONAIS

22.1 As propostas de preços readequadas e qualquer correspondência referente a este Pregão deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Na hipótese de impossibilidade superveniente para a realização desta licitação na data prevista, e não havendo retificação de convocação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, mantidas as demais condições deste Edital.

23.2 É facultado à Comissão, adiar a data da abertura dos envelopes desta licitação, dando conhecimento aos licitantes, através de fax ou e-mail, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

23.3 A apresentação dos envelopes a esta licitação implica na aceitação integral e irretroatável das condições deste Edital.

23.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão que deverá valer-se das disposições legais em vigor, aplicáveis ao assunto. Ao Município de Barreiras reservam-se prerrogativas de reexame da matéria, a seu critério, desde que tal se justifique ou recomende.

23.5 O licitante vencedor obriga-se a prestar os serviços estritamente de acordo com as especificações descritas neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do serviço que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

23.6 Fica estabelecido que a CONTRATADA não transferirá, no todo ou em parte, o objeto da contratação do Contrato., sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

23.7 Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

24. FORO

24.1 Fica designado o foro da Comarca de Barreiras, Estado da Bahia - Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital

25. ANEXOS DO EDITAL

25.1 Indicados no campo XI – Dados do Edital.

André Avelino de Oliveira Neto
PREGOEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para confecção e impressão de materiais gráficos para atendimento da demanda das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras – BA, conforme especificações e quantitativos em anexo.

2. FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

2.1. O objeto a ser contratado se trata de serviço comum, categoria de que tratam a Lei nº 10.520/2002, por possuir características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade **pregão presencial do tipo menor preço por lote**. A aquisição do referido objeto respalda-se, ainda, na Lei 8.666/93, Lei Complementar 123/2006, Decreto 8.538 de 06/10/15 e nas demais disposições legais, normativas e regulamentares indicadas no presente Termo de Referência e no Edital.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de empresa especializada para a confecção e impressão de materiais gráficos faz-se necessária para o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais com relação a envelopes, papel timbrado, capas de processos, formulários, diários escolares, boletim escolar, requisições, fichas, entre outros, além da divulgação das ações a serem realizadas pela Administração pública municipal. Assim, a execução dos serviços gráficos se justifica visando atender os objetivos e demandas da Prefeitura Municipal que, além de fundamental importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados pelo Município.

3.2. Os quantitativos foram levantados com base na demanda da licitação anterior, bem como, em análise das quantidades necessárias efetuadas pelas Secretarias da Prefeitura Municipal de Barreiras, principalmente, Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1 O material deverá ser entregue nas sedes das Secretarias Municipais de Barreiras – BA ou nos Órgãos e repartições indicados pelo responsável pertencente à mesma, neste mesmo Município, cujo endereço será apresentado no momento da solicitação dos materiais gráficos, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelos Setores Competentes, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da respectiva ordem de serviço.

4.2 No ato da entrega dos materiais, deve ser entregue as Notas Fiscais com as devidas quantidades e especificações de todos os itens fornecidos.

4.3 A Contratada obrigará-se a substituir, sem ônus para a Contratante, o material entregue avariado ou impróprio ao uso a que se destina.

4.4 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado material foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa Contratada será notificada, não será emitido o Termo de Aceitação e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

4.5 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

- 4.6 As entregas dos produtos serão realizadas de forma gradativa, de acordo com as necessidades demandadas, durante o prazo de vigência do contrato.
- 4.7 Nos casos de recusa do produto, a empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pelas Secretarias Municipais.

5. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

- 5.1. A fiscalização do objeto será exercida pela CONTRATANTE, por meio das Secretarias da Prefeitura do Município de Barreiras, na forma que lhe convier.
- 5.2. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;
- 5.3. Ficam designados como FISCAIS DO CONTRATO os servidores mencionados abaixo:
- 5.3.1. ALDECI OLIVEIRA QUEIROZ PEREIRA, matrícula nº 102, Professora/ Diretora, lotado na Secretaria Municipal de Educação;
- 5.3.2. LUIZ MATHEUS DE SOUZA WISH, matrícula nº 59.712, Subdiretor, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 5.3.3. LEILLANE APARECIDA FERREIRA DO NASCIMENTO, matrícula nº 57.148, Coordenador Especial, lotada na Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito;
- 5.3.4. DIEGO RIBEIRO OLIVEIRA, matrícula nº 56.850, Coordenador, lotado na Secretaria de Saúde;
- 5.3.5. EDIVALDO DA SILVA COSTA, matrícula nº 59.654, Diretor de Comunicação, lotado no Gabinete do Prefeito.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:
- 7.1.1. Manter sigilo dos dados e informações a que tiver acesso;
- 7.1.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Administração Municipal;
- 7.1.4. Ceder à Administração Pública Municipal, mediante expressa declaração firmada pelos responsáveis técnicos designados pela Contratada, conforme previsto no artigo 111 da Lei nº 8.666/93, c/c o artigo 4º da Lei nº 9.609/98, o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produto gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

- 7.1.5.** Após solicitação da Contratante, a Contratada deverá coletar arquivos (textos e fotos) para compor os serviços de diagramação e impressão, na Secretaria Solicitante, ou por e-mail, e deverá enviar a prova devidamente impressa no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da referida solicitação da coleta do CD. Aprovada a impressão da prova, será dado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega do material devidamente finalizado (impresso);
- 7.1.6.** Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo;
- 7.1.7.** Devolver, quando da conclusão dos serviços, o material entregue pela Contratante;
- 7.1.8.** Obedecer aos padrões exigidos para a impressão, inclusive quanto às cores, tipo e gramatura do papel, acabamento e demais requisitos necessários à perfeita execução dos serviços prestados à Administração Municipal;
- 7.1.9.** Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 7.1.10.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados em razão do objeto contratado, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Barreiras;
- 7.1.11.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.1.12.** Não transferir para outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 7.1.13.** Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação do objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

- 8.1.1.** Notificar a Empresa Contratada de qualquer irregularidade encontrada por ocasião do fornecimento e na execução dos serviços;
- 8.1.2.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;
- 8.1.3.** Supervisionar a entrega dos materiais por intermédio das respectivas Secretarias solicitantes;
- 8.1.4.** Sustar o recebimento dos materiais se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, edital e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

i)

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desse Termo, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo contrato;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo contrato;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 2 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

9.3. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

9.4. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

9.5. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos itens 9.2 e 9.3, alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”.

9.6. Da aplicação das penalidades previstas nos itens 9.1 e 9.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, faze-lo subir devidamente informado.

9.7. As sanções previstas no item 9.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste Termo de Referência.

10. DO PAGAMENTO

10.1. As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

10.2. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do primeiro dia útil subsequente ao da data de apresentação de nota fiscal e/ou fatura dos materiais entregues, devidamente atestadas pelo responsável pelo controle do recebimento.

10.3. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Como qualificação técnica, a empresa interessada em participar da licitação deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a seguinte documentação:

11.1.1 Comprovação através de declarações e/ou atestado (s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para o desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidade com especificado neste Termo;

11.1.1.1. O(s) atestado(s) ou declarações deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado, com nome e telefone de contato dos responsáveis pela informação atestada, não sendo aceitas declarações genéricas de catálogos, manuais de Internet, devendo ainda atestar a satisfação com o produto ofertado pela licitante.

11.1.1.2. Não serão aceitos atestados ou declarações emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

Barreiras - BA, em 10 de Maio de 2021.

Gislaine César de Carvalho Souza Barbosa
Secretária Municipal de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE - 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
1	Blocos de Laudo Técnico para a emissão de APAC (50x1 - Medida 22x32cm - Cor 4X0 - Papel AP 90g)	BLS	3.000
2	Blocos de Mapa de Atendimento Complementar (50x1 - Medida 22x32cm - Cor 4X0 - Papel AP 90g)	BLS	500
3	Blocos de Mapa de Atendimentos Odontológicos (100x1 - Medida 22x32cm - Cor 4X0 - AP 90g)	BLS	500
4	Mapa de atendimento Ambulatorial, tam.21x30 cm papel off set 75 gr f/v 100x1 impr. 4/1	BLS	500
5	Ficha de Referência e Contra Referência (50x1 - Medida 22x32cm - Cor 4X0 - Papel AP 90g)	BLS	3.000
6	Blocos de Notificação de Receita (50x1 - Medida 22x32cm - Cor 4X0 - Papel AP 90g)	BLS	1.000
7	Cartilha de primeiros socorros, tam. 15x21cm fechado, capa papel couche 170 gr, miolo 4/4 cor papel couche 90 gr, 64pg, acabamento canoa e grampeado.	UND	5.000
8	Blocos de Receituário Controle Especial (50x2 - Medida 16x24cm - Cor 4X0- Auto Copiativo)	BLS	5.000
9	Blocos de Receituário (100x1 - Medida 16x24cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	15.000
10	Blocos de Atestado médico (50x1 - Medida 16x24cm - Cor 4X0 - Papel AP 75g)	BLS	10.000
11	Blocos de Solicitação de Consulta /Procedimentos (100x1 - Medida 16x24cm - Cor 4X0- Superbond Azul 56 Gr)	BLS	15.000
12	Blocos de Solicitação de Procedimentos Complementares (100x1 - Medida 16x24cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	15.000
13	Fichas 706 (Prontuários), tamanho 22x32 cm, (50x1 - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	10.000
14	Blocos de Requisição de Mamografia (50x1 - Medida 16x24cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	5.000
15	Blocos de Resultado da Mamografia (50x1 - Medida 22x32cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	2.000
16	Capa de prontuário confeccionada em papel Kraft 450 gr, tamanho 52x34 aberta, vincado, perfurado e grampeado, imp. 4/0	UND	20.000
17	Norma técnica prevenção e Tratamento dos Agravos, Resultantes da violência sexual contra mulheres e adolescentes, tam. 22x14,5 cm fechado, capa papel couche 250gr imp. 4/0, c/laminação, miolo papel off set 90gr, imp. 2/2, contendo 72 paginas.	UND	1.000
18	Cartilhas os cuidados com a boca, tam. 57x31 cm aberto, papel couche 170 gr 05 laminas, imp. 4/4 grampeado	UND	1.000

LOTE - 02

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
1	Cartão do Acompanhante (Medida 12x16 cm - Cor 4X0- Papel AP 180g)	FLS	1.000
2	Notificação de Receita, tamanho 23x9 cm, papel superbond azul, imp. 4/0 numerado 100x1	BLS	5.000
3	Folhas de Espelho de AIH (tamanho 22x32 cm - 50x1 - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

4	Solicitação de Transfusão de Hemocomponentes (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
5	Relatório de Cirurgia (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
6	Mapa de Atendimento Consolidado Enfermagem (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
7	Blocos de Prescrição Médica (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	3.500
8	Blocos de Laudo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	3.000
9	Blocos de Laudo Técnico para Emissão de APAC (Hemodinâmica/Ressonância/Tomografia, tam. 21x30 cm, papel off set 75 gr bloco 100x1 imp 4/0)	BLS	1.000
10	Blocos de Termo de Responsabilidade de Internamento (100x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	1.000
11	Ficha de Evolução (50x1 - Medida 22x32 - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	8.000
12	Blocos de Relatório Médico de Encaminhamento (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
13	Blocos de Solicitação de Sangue e Hemoderivados (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
14	Cartilha Saúde da Mulher, tamanho 32x33 cm, fechado, c/48 páginas, capa papel couche 170 gr miolo 4/4 cores papel couche 90 gr, acabamento com grampo	UND	5.000
15	Blocos de Coleta de Dados Enfermagem (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
16	Ficha de Anestesia (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	300
17	Evolução de Fisioterapia (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	1.000
18	Guia Prático do programa saúde da família (capa medida 22x32 cm - Cor 4X4- Papel couche 300g) miolo couche 150 gr, imp. 4 x 4 24 páginas	UND	5.000
19	Admissão de Fisioterapia (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
20	Blocos de Evolução/Observação (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
21	Mapa de Atendimento Complementar, tam. 21x30 cm papel off set 75 gr bloco 100x1 imp. 4/1 f/v	BLS	500
22	Mapa de Atendimento Ambulatorial / Nível Superior (50x2 - Medida 41x20 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
23	Diagnóstico Médico (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
24	Livro Câncer de pele, como reconhecer e orientar, tam. 21x28 cm fechado, miolo couche 115 gr, 54 páginas, capa papel couche 250 gr imp. 4/4	UND	1.600
25	Folder Tracoma, tamanho 21,5x29,5 cm, f/v, imp. Colorido, papel couchê 170.	UND	1.000
26	Folder Câncer reduza seu risco, tam. 30x21 cm, imp. 4/4 papel couche 210 gr	UND	10.000
27	Planilha Semanal de Monitoramento de Surtos (50x1 – medida 22x32 cm – 4x0 – papel AP 90)	BLS	500
28	Bloco de Odontologia (50x1- medida 22x32 cm – 4x1 – papel AP 90)	BLS	1.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

29	Bloco Órgão Solicitante (50x1- medida 22x32 cm – 4x1 – papel AP 90)	BLS	200
30	Bloco Planejamento Familiar – Ficha de Atendimento (50x1- medida 22x32 cm – 4x1 – papel AP 90)	BLS	500
31	Bloco de Solicitação de Consulta/Procedimento (50x1 – medida 16x24 cm – 4x0 – Papel AP 75)	BLS	15.000
32	Capa para Ultrassonografia, tam 48x40 fechado, papel couchê 300gr, c/janeira, corte especial, imp,4/0	UNID	15.000
33	Capa para resultado de exames, tam 48x35, papel couchê 250gr, c/janeira, corte especial, imp,4/0	UNID	15.000

LOTE - 03

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Blocos de atestado Médico para Gestante (50x1 - Medida 22x16 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	1.000
2	Atestado de Comparecimento (50x1 - Medida 22x16 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	3.000
3	Laudo Médico TFD - Intermunicipal (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X1- Papel AP 75g)	BLS	500
4	Requisição de Exame Histopatológico-Colo do Útero (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
5	Requisição de Exame Citopatológico - Colo do Útero (100x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X1- Papel AP 75g)	BLS	2.000
6	Solicitação e autorização para Contracepção Cirúrgica (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
7	Ficha de Coloscopia (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
8	Relatório de Gestantes por causa (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	100
9	Pré-Natal e Planejamento Familiar (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X1- Papel AP 75g)	BLS	200
10	Ficha de Gestantes Inscrita no CAM (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
11	Requisição de Exame Histopatológico - Mama (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
12	Manual de diagnostico e tratamento de acidentes (16 Páginas - Medida 16x24 cm - Cor 4X4- Papel Couchê 115g), acabamento em grampo	UND	5.000
13	Requisição de Exame Citopatológico - Mama (50x1 - Medida 22x31 cm - Cor 4X1- Papel AP 75g)	BLS	500
14	Ficha de Consulta Á Puérpera (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
15	Ficha de Cadastramento da Gestante (F/V - 50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X1- Papel AP 75g)	BLS	1.000
16	Caderneta saúde da criança (menina) tam. 15x19 cm fechado 36 páginas imp. 4/4 papel off set 150 gr, capa supremo 250gr	UND	10.000
17	Caderneta saúde da Criança (menino) tam. 15x19 cm fechado 36 páginas imp. 4/4 papel off set 150 gr, capa papel supremo 250gr	UND	10.000
18	Cartão da Gestante, tam. 18,5x30cm imp. 4/4 papel supremo 250 gr	UND	10.000
19	Relatório de Acompanhamento (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
20	Controle diário de Procedimentos (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

21	Histórico Médico (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
22	Avaliação Serviço Social (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
23	Bloco de Caracterização Social (50x1 - tamanho 22x32 cm – 4x0 – Papel AP 75)	BLS	200
24	Bloco Análise Laboratorial (50x1 - tamanho 24x16 cm – 4x0 – Papel AP 75)	BLS	200
25	Bloco Relatório de Alta – Obstetrícia (50x1 - tamanho 24x16 cm – 4x0 – Papel AP 75)	BLS	500
26	Bloco Receita Medica – Pediatria (50x1 - tamanho 24x16 cm – 4x0 – Papel AP 75)	BLS	500
27	Folder, tam 32x22 cm, papel couchê 210gr, imp 4/4, 03 dobras	UNID.	50.000
28	Blocos de Acompanhamento de Gestantes (tamanho 22x32 cm - 50x1 -- Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
29	Blocos de Registro das Atividades Diárias do ACS (tamanho 22x32 cm - 50x1 - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
30	Ficha de Atendimento (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
31	Blocos de Consulta Médica (50x1 - Medida 22x16 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	1.000
32	Ficha de Cadastro da Família (Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 150g)	FLS	15.000
33	Blocos de Perinatal Ambulatório (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	1.000
34	Blocos de Consulta de Enfermagem (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	1.000
35	Marcadores de Consumo Alimentar (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
36	Ficha de Atendimento Individual (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
37	Fichas de Procedimentos (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
38	Ficha de Atividades Coletiva (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
39	Blocos de Cadastro Individual (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
40	Cadastro Domiciliar (tamanho 22x32 cm - 50x1 - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
41	Ficha de Atendimento Domiciliar – SAD (50x1 - Medida 22x32 - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLC	500
42	Ficha Inquérito/ Busca Ativa (Tamanho 22x32 cm, colorido, F/V, papel AP 75 g, 50x1)	BLS	500
43	Bloco Acompanhamento de Diabéticos (50x1 – medida 22x32 cm – 4x4 – papel AP 90)	BLS	200
44	Bloco Gestante HIV (50x1 – medida 22x32 cm – 4x4 – papel AP 90)	BLS	200
45	Bloco Atendimento Anti – Rábico Humano (50x1 – medida 22x32 cm – 4x4 – papel AP 90)	BLS	200
46	Folder doenças sexualmente transmissíveis, tam 40x30cm, papel couchê 180gr, imp 4/4	UNID.	15.000
47	Folder aleitamento materno, tam 33x22cm, papel couchê 210gr, imp 4/4, 01 dobra.	UNID.	15.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

48	Ficha de Atendimento Pré Hospitalar (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 90g)	BLS	1.000
49	Blocos Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) magnético do SAI/SUS (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 90g)	BLS	1.000
50	Blocos de Plantão Diário (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	300
51	Ficha de Atendimento Telefônico Primário (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 90g)	BLS	100
52	Blocos de Aviso de Troca de Plantão (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 90g)	BLS	300
53	Ficha de Regulação Médica (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 90g)	BLS	300
54	Blocos Mapa de Atendimento Consolidado (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
55	Bloco Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial sob Regulação (50x2 – medindo 22x32 cm – 1x0, papel Ap 90)	BLS	500
56	Blocos Cadastro Domiciliar e Territorial (50x1 – medindo 22x32 cm – 4x1 – Papel AP 90)	BLS	500
57	Bloco Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue – PCFAD (50x1 – medindo 22x32 cm – 4x0 – Papel AP 90)	BLS	3.000
58	Bloco Boletim Diário de Veículos 22x32(50x1 – 4x0 cm– Papel AP 90)	BLS	100
59	Bloco Evolução Obstétrica 22x32 (50x1 – 4x0 cm – Papel AP 90)	BLS	1.000
60	Ficha de Planejamento Familiar (50x1 - Medida 22x32, cm Cor 4x1 - Papel AP 75g)	BLS	500
61	Boletim de Produção Ambulatorial Dados Individualizados (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	1.000
62	Cartão de Aprazamento (Medida 16x26 cm - Cor 4X1- Papel AP 180g)	FLS	10.000
63	Blocos Concessão de Material (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
64	Acompanhamento de Tuberculose (50x1 - Medida 22x32, cm Cor 4x1 - Papel AP 75g)	BLS	200
65	Controle Diário de Procedimento (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
66	Controle de Frequência Individual de Deficiência Física (50x1 - Medida 22x32 cm- Cor 4X1- Papel AP 75g)	BLS	300
67	Blocos Comunicado Interno (50x1 - Medida 15x21 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	300
68	Blocos Solicitação de Inter Consulta (50x1 - Medida 15x21 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	300
69	Blocos Calendário de Faltas do Usuário (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X1- Papel AP 75g)	BLS	200
70	Blocos Anamnese Nutricional (50x1 - Medida 22x32, cm imp. 4X1) Papel AP 75	BLS	200
71	Etiquetas Adesiva Visitante (tamanho 8x4 cm – colorido – Papel Adesivo)	UND	20.000
72	Etiquetas Adesiva Acompanhante (tamanho 8x4 cm – colorido – Papel Adesivo)	UND	20.000
73	Bloco Ficha Clínica de Parto e Puerpério (Tamanho 22x32 cm – 4x4 – Papel AP 90)	BLS	1.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

74	Bloco Ficha de Aborto (Tamanho 22x32 cm – F/V - Papel AP 75 - 4/4)	BLS	500
75	Folder, tuberculose tem cura, tam 35x19, 02 dobras, imp 4/4, papel couche brilho 170gr	UND	15.000
76	Controle de Medicação (Medida 22x32 cm - 50x1 - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
77	RAAS - Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
78	Evolução da Equipe Multiprofissional (Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g), 100x1	BLS	200
79	Ficha de Acolhimento (tamanho 22x32 cm - 50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
80	Ficha de Triagem (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X1- Papel AP 75g)	BLS	500
81	Bloco de Fechamento (50x1 – medindo 22x32 cm – 4x0 – Papel AP 90)	BLS	100
82	Bloco de Observação de Enfermagem (100x1 – medindo 22x32 cm – 4x0 – Papel AP 90)	BLS	3.000
83	Ficha de Acompanhamento de Hipertensos (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
84	Planilha do Teste Rápido de Sífilis (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
85	Planilha Notificação dos óbitos (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
86	Relatório da Situação de Saúde e Acompanhamento das Famílias na Área (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
87	Relatório de Produção e de Marcadores para Avaliação (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
88	Blocos de Acompanhamento de Pessoas com Hanseníase (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
89	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso e/ou Diabético (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
90	Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
91	Folder Hipertensão, tam 32x22cm, imp4/4, papel ap 180gr, 02 dobras	UND	15.000
92	Folder Sífilis, tam 32x22cm, imp4/4, papel ap 180gr, 02 dobras	UND	15.000
93	Cartão do Hipertenso e Diabético, tam 18x4, aberto, papel ap 180gr, imp 4/1	UND	8.000

LOTE - 04

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Boletim de Inquérito De Tracoma (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X1- Papel AP 75g)	BLS	500
2	Ficha de Tratamento/Monitoramento Tracoma (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
3	Controle de Distribuição dos Medicamentos de Tracoma (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	300
4	Ficha Controle da Hanseníase (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	300
5	Registro de Doentes - Hanseníase (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

6	Protocolo Complementar de Investigação Diagnóstica de Casos de Hanseníase em menores de 15 anos (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
7	Ficha de Investigação Coqueluche (F/V - 50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X4 - Papel AP 75g)	BLS	200
8	Ficha de Investigação Dengue (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
9	Doenças Exantemáticas Febris Sarampo/Rubéola (Medida 22x32 cm - Cor 4X1 - Papel AP 75g)	BLS	200
10	Distribuição dos Casos de Diarréia Por Faixa Etária ES. E Epidemiológica (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X1- Papel AP 75g)	BLS	200
11	Formulário para Casos Suspeito de Febre Chikungunya (chik), (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X1- Papel AP 75g)	BLS	300
12	Ficha de Investigação Esquistossomose (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X1- Papel AP 75g)	BLS	300
13	Ficha de Investigação Leishmaniose (50x0 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	300
14	Ficha de Notificação/Investigação Hanseníase (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	300
15	Mapa Diário de Administração de Vitamina A em crianças - UF-1 (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	300
16	Ficha de Investigação Hepatites Virais, (F/V - 50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X4- Papel AP 75g)	BLS	200
17	Planilha de Controle de Distribuição de Medicamentos para Endemias, (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
18	Ficha de Investigação Paralisia Flácida Aguda/Poliomielite (F/V, (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
19	Ficha de Investigação Sífilis em Gestante, f/v, (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X1- Papel AP 75g)	BLS	300
20	Ficha de Notificação /Informações Individual Violência Interpessoal/Auto provocada (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
21	Ficha de Investigação Sífilis Congênita (F/V - 50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	300
22	Ficha de Notificação/Investigação Tuberculose (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	300
23	Bloco Ficha dos Recém Nascidos (tamanho 22x32 cm – F/V – Papel AP 75 – 4/0)	BLS	300
24	Bloco Mapa de Ocupação Clínica Obstétrica (tamanho 22x32 cm – 4x0 – 100x1 – Papel AP 75)	BLS	500
25	Bloco Evolução Obstétrica (tamanho 22x32 cm – 4x1 – 100x1 – Papel AP 75)	BLS	500
26	Ficha de Notificação/Investigação Dengue, Chikungunya, ZIKA (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	3.000
27	Folder Tracoma, tam 32x22cm, imp 4/4, papel couche 170gr, c/dobra	UNID.	3.000
28	Folder Hanseníase, tam 29x19cm, imp 4/4, papel couche 180gr, c/dobra	UNID.	3.000
29	Folder Esquistossomose, tam 29x19cm, imp 4/4, papel couche 170gr, c/dobra	UNID.	3.000
30	Cartilha conheça as doenças virais, tam 30x20cm fechado, imp 4/4, acabamento canoa e grampo, 40 páginas.	UNID.	10.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

31	Panflete Dengue, chikungunya, Zika, tam 30x20cm, papel couche 80gr, imp 4/4	UNID.	100.000
31	Fluxograma para Atendimento da População Potencialmente exposta a Agrotóxicos nos Centros de Referência em Saúde do Trabalhador (CEREST) - (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 150g)	FLS	1.000
32	Exame Médico Ocupacional (F/V - 50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
33	Bloco de Consulta de Enfermagem Subsequente (50x1 – medindo 22x32 cm – 4x0 – Papel AP 90)	BLS	500
34	Bloco Relatório de Alta (50x1 – medindo 22x32 – 4x0) Papel AP 75	BLS	500
35	Bloco Mapa de Atendimento em Grupo/Procedimentos Coletivos (50x1 – medindo 22x32 cm – 4x0 – Papel AP 90)	BLS	300
36	Bloco Registro de Atividades, Procedimentos e Notificação (50x1 – medida 22x34 cm– 1x1 – Papel AP 90)	BLS	300
37	Bloco Relatório de Acompanhamento (50x2 – colorido – medindo 22x32 cm – Carbonado)	BLS	300
38	Bloco Historia Atual (50x1 – medindo 22x32 cm – 4x0 – Papel AP 75)	BLS	100
39	Cartilha do Trabalhador, tam 22x16cm fechado, papel couche 115gr, 16 páginas, imp 4/4, acabamento canoa e grampo.	UNID.	15.000
40	Resumo de Recolhimento (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
41	Ficha de Visita (Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	500
42	Diário de Pesquisa e Borrifação (Tamanho 19x14 cm, imp. Colorido, Papel AP 90, 50X1)	BLS	1.000
43	Diário de Coproscopia e Tratamento (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	1.000
44	Formulário de Exame de Triatomíneos (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	200
45	Resumo Diário / Serviços Antivetorial - Resumo do Trabalho de Campo (50x2 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	1.000
46	Programa de Controle da Leishmaniose Visceral Semanal (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	300
47	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial (50x1 - Medida 22x32cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	1.000
48	Mapa de Controle Diário de Temperatura (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLS	300
49	Bloco Ficha de Investigação Meningite (tamanho: 22x32 cm – F/V) Imp 4/0, 100X1	BLS	300
50	Blocos Ficha de Notificação Individual (tamanho:22x32 cm – cor preto) Papel AP 75, 100X1	BLS	300
51	Bloco Semana Epidemiológica (tamanho:22x32 cm – cor preto) Papel AP 75, 100X1	BLS	300

LOTE - 05

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1	Ficha Check List Condutor (Medida aprox. 21x30 cm – 50x1, 4/1)	BLS	500
2	Ficha de Atendimento Pré-hospitalar, em duas vias, papel autocopiativo (Medida. 21x30 cm –50x2. 4/0)	BLS	1.000
3	Etiqueta adesiva Rótulo de Soro. (Medida 9x8 cm.4/0)	UND	100.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

4	Cartão de Vacinação do Adulto (Medida 15x10 cm. 4x1, papel offset 180g.)	UND	100.000
5	Cartão de Vacinação Antirrábica (Medida aprox. 9x10 cm. 1x1 ,offset 180g.)	UND	50.000
6	Mapa de Acompanhamento do Programa Bolsa Família (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr)	BLC	500
7	Cartão de Acompanhamento do Paciente – CTA Edgard Pitta (Medida 15x10 cm. 1x1 papel offset 180g.)	UND	5.000
8	Certificado do Recém-nascido (Medida 21x30 cm. 4x4 papel offset 180g.)	UND	5.000
9	Teste da Linguinha (Medida: Capa: 21x30 cm. 4x0 papel offset 120g. / Miolo: 4 pgs, 15x21 cm, 1 cor em offset 75g.)	UND	5.000
10	Teste do Olhinho (Medida 15x21 cm. 4x4, papel offset 180gr. Corte/Vinco)	UND	5.000
11	Teste do Coraçãozinho (Medida 15x21 cm. 4x4, papel offset 180g. Corte/Vinco)	UND	5.000
12	Relatório de Alta Pediátrica (Medida 15x21 cm. 4x0, papel offset 75g. 50x1)	BLC	700
13	Ficha de Admissão e Centro Obstétrico (Medida 21x30 cm. 4x1 papel offset 75g.50x1)	BLC	700
14	Evolução de Fisioterapia do Recém-nascido (Medida 21x30 cm – 4/1, 50x1)	BLC	700
15	Laudo para Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar (Medida 21x30 cm – 50x3 em , papel autocopiativo, 4x1)	BLC	1.000
16	Ficha de Investigação: Dengue, Chikungunya, Zika (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr,100x1)	BLC	1.000
17	Ficha Planilha de Casos de Diarreia / Semana Epidemiológica (Medida 21x30 cm – 4/4 papel offset 75gr, 50x1)	BLC	500
18	Ficha de Internamento (Medida. 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x)	BLC	500
19	Mapa para Registro Diário das Atividades de Planejamento Familiar (Medida 21x30 cm –4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	500
20	Ficha de Consentimento para Realização do Teste Rápido para HIV (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	700
21	Ficha de Alojamento Conjunto Puérpera (Medida 21x30 cm – 4/4,papel offset 75gr, 50x1)	BLC	700
22	Caderneta da Gestante (Medida : Capa: 50x21 cm. 4/4, papel offset 150g. Corte / Vinco. Miolo: 40 pgs, 14x21 cm, cor colorido em offset 150g.)	UND	15.000
23	Cartão da Família. Cor: rosa, amarelo ou azul (Medida 21x10 cm – 4/1 em offset 180g. Corte / Vinco)	UND	50.000
24	Ficha de Registro de Atendimento da Ouvidoria (Medida . 15x21 cm – 4/1, papel offsert 75gr,50x1)	BLC	700
25	Ficha Avaliação de Fisioterapia (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	700
26	Ficha de Visita (Medida 16x11 cm - 4/0, papel offset 180g.50x1)	UND	100.000
27	Ficha Resumo de Reconhecimento (Medida 21x30 cm – 4/1, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	500
28	Registro Diário / Serviços Antivetorial - Resumo do Trabalho de Campo (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLC	1.000
29	Ficha Tabela de Orientação Farmacêutica. (Medida aprox. 21x30 cm – Cor Colorido)	BLC	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

30	Etiqueta adesiva. (Medida 1,5 cm de diâmetro – Cor Amarela) , cartela com 40 und	UND	10.000
31	Etiqueta adesiva. (Medida 1,5 cm de diâmetro – Cor Vermelha)cartela com 40 und	UND	10.000
32	Etiqueta adesiva. (Medida. 1,5 cm de diâmetro – Cor Laranja) cartela com 40 und	UND	10.000
33	Etiqueta adesiva. (Medida aprox. 1,5 cm de diâmetro – Cor Verde) cartela com 40 und	UND	10.000
34	Etiqueta adesiva. (Medida 1,5 cm de diâmetro – Cor Azul) cartela com 40 und	UND	10.000
35	Etiqueta adesiva. (Medida 1,5 cm de diâmetro – Cor Preta) cartela com 40 und	UND	10.000
36	Etiqueta adesiva Rede Cegonha. (Medida 5 cm de diâmetro – Cor Colorida)	UND	5.000
37	Banner 60x80cm (aparelho urinário) Centro de Atendimento ao Homem	UND	100
38	Fichas de Notificação SINAN (50x1 - Medida 22x32 cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	UND	5.000
39	Ficha de Acolhimento e Classificação de Risco em Obstetrícia (Medida21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	700
40	Ficha de Controle de Psicotrópicos das VTRS (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	800
41	Ficha de Notificação do SINAN, em duas vias, papel autocopiativo (Medida 16x24 cm – 4/1, papel offset 75gr, 50x2)	BLC	500
42	Termo de Alta a Pedido (50x1 - Medida 16x24cm - Cor 4X0- Papel AP 75g)	BLC	500
43	Ficha de Microbianos (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1).	BLC	1000
44	Ficha de Protocolo de IAM (Infarto Agudo do Miocárdio) (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1).	BLC	1000

LOTE - 06

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.
1	Ficha Clínica do Recém-nascido (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
2	Ficha de Acompanhamento do Recém-nascido (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
3	Ficha de Admissão Obstétrica (Medida aprox. 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
4	Ficha de Parto (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
5	Ficha de Pronto Atendimento (Medida 21x30 cm 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
6	Ficha de Transferência Gestante / Puérpera (Medida. 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
7	Ficha de Puerpério (Medida . 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
8	Ficha de Evolução de Enfermagem (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
9	Ficha de Exame Clínico do Recém-nascido em ALCON (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
10	Ficha de Transferência do Recém-nascido (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

11	Ficha de Testes Rápidos (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
12	Laudo de Cardiocografia (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
13	Ficha de Partograma Humanizado (Medida 21x30 cm, 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
14	Ficha Plano de Alta do Recém-nascido (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
15	Ficha de Prescrição de Enfermagem dias Pós-parto (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
16	Ficha de Prescrição de Enfermagem do Recém-nascido (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
17	Relatório de Alta de Enfermagem (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
18	Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
19	Ficha de acompanhamento da gestante puérpera e RN-1 (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
20	Ficha de acompanhamento/Referência (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
21	Ficha de Evolução Técnico de Enfermagem (Medida aprox. 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
22	Ficha de Exame Físico do RN no ALCON (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
23	Informe de Alta Hospitalar (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200
24	Ficha de Prescrição Médica (Medida 21x30 cm – 4/4, papel offset 75gr, 50x1)	BLC	200

LOTE - 07

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1	Roteiros de inspeção para stands, barracas, e foodtrucks. 50x1, papel offset 75gr, tam 30x20cm	BLC	100
2	Roteiro de inspeção em academias de ginástica e similares. 50x2, papel autocopiativo, tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
3	Roteiro de inspeção para açougue, peixaria e similares. 50x2, papel autocopiativo, tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
4	Roteiro de inspeção para comercio de água mineral e gás butano. 50x2, papel autocopiativo, tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
5	Roteiro de inspeção em institutos de beleza, estéticas e similares. 50x2, papel autocopiativo, tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
6	Roteiro de inspeção em hotéis, motéis, pousadas e similares. 50x3, papel autocopiativo, tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
7	Roteiro de inspeção em indústria de gelo. 50x3, papel autocopiativo, tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
8	Roteiro de inspeção para estabelecimento de ensino: creche, educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e similar. 50x3, papel autocopiativo, tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
9	Roteiro de inspeção para empresas controladoras de pragas urbanas. 50x3, papel autocopiativo, tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
10	Roteiro de inspeção para mercado, supermercado, hipermercado, minimercado. 50x3, papel autocopiativo, tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
11	Roteiro de inspeção de estabelecimentos veterinários. 50x3, papel autocopiativo, tam 30x20cm, 4/4	BLC	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

12	Roteiro de inspeção em comércio de alimentos. 50x2,papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
13	Roteiro de inspeção em estabelecimento de cosméticos, perfumes e saneantes domissanitários. 50x2, papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
14	Roteiro de inspeção em consultórios sem procedimentos invasivos. 50x2, papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
15	Roteiro de inspeção em drogarias. 50x2, papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
16	Roteiro de inspeção em distribuidora de medicamentos, correlatos, cosméticos e saneantes domissanitários. 50x2, papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
17	Roteiro de inspeção para lojas de conveniência. 50x2, papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
18	Roteiro de inspeção em Óticas. 50x2, papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
19	Roteiro de inspeção em institutos de beleza, estéticas e similares. 50x2,papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
20	Roteiro de inspeção em serviços de odontologia. 50x2,papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
21	Roteiro de inspeção em estabelecimentos de tatuagem, maquiagem definitiva e similares. 50x2papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
22	Roteiro de inspeção para deposito e distribuidora de alimentos, bebidas, frutas e verduras. 50x2papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
23	Roteiro padrão. 50x2, papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
24	Roteiro de inspeção em ambulâncias. 50x3, papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
25	Roteiro de inspeção para estabelecimento de ensino médio e educação superior. 50x2, papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
26	Roteiro de inspeção em laboratórios de análise clínicas. 50x4, papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
27	Roteiro de inspeção em necrotérios, funerárias, salas de necropsia, transporte de cadáveres. 50x3,papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
28	Roteiro de inspeção em USF e UBS. 50x4,papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
29	Roteiro de inspeção em clínicas e consultórios de fisioterapia. 50x2,papel autocopiativo,tam 30x20cm, 4/4	BLC	100
30	Fita adesiva branca com logomarca e escrita coloridas. Tamanho, 7mm x 100mt, 4/0	ROLO	250
31	Adesivo, Vigilância Inspeccionado, tam 22x10 cm, 4/0	UND	5.000
32	Adesivo, Visa Inspeccionado, 25x20 cm, 4/0	UND	5.000
33	Adesivo Interdição, tam 30x21cm, 4/0	UND	5.000
34	Adesivo, Interditado 10x30 cm, 4/0	UND	15.000
35	Fita adesiva, imp padronizada, tam, 4,8cm de largura, por 100mt de comprimento, impressão colorida.	UND	500
36	Adesivo Selo de Interdição, imp 4/0, tam 30x10cm	UND	5.000
37	Adesivo, tam 50x32, imp 4/0	UND	5.000
38	Cartilha, manuseio com material químico, tóxico, tam 25x10cm, 16 páginas, papel offset 150gr, acabamento canoa e grampo	UND	10.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

39	Assistência Médica e Sanitária (Medida 22x32 cm - Cor 4X1- Papel AP 180g)	UND	10.000
40	Termo de: Apreensão, Notificação, Inutilização, Interdição. (Medida 21x30 cm – 4/4, Papel Autocopiativo 50x3, sendo: 1ª na cor branca; 2ª na cor amarela; 3ª na cor azul)	BLC	500
41	Termo de Desinterdição. (Medida. 21x30 cm – 50x3, 4/4, papel autocopiativo)	BLC	100
42	Auto de Imposição de Penalidade. (Medida 21x30 cm –4/4, 50x3 , papel autocopiativo)	BLC	100

LOTE - 08

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT
1	ENVELOPE, timbrado, ofício, cor branca, papel sulfite, gramatura 75 g/m ² , dimensões 18 cm x 24. timbrado com o logotipo do COOTRANS.	UND	700
2	ENVELOPE, timbrado, ofício, cor branca, papel sulfite, gramatura 75 g/m ² , tam 24 cm x 34 cm, timbrado com o logotipo do COOTRANS.	UND	700
3	BLOCO PADRONIZADO “NOTIFICAÇÃO”, 50x3, papel autocopiativo, 1ª via branca, 2ª via rosa e 3ª via verde, numerados sequencialmente, picotado, tam 16 cm x 22 cm, Imp 4/0	Bloco	20
4	BLOCO PADRONIZADO “AUTO DE APREENSÃO”, 50x3, papel autocopiativo, 1ª via branca, 2ª via rosa e 3ª via verde, numerados sequencialmente, picotado, tam 16 cm x 22 cm, Imp 4/0	Bloco	20
5	BLOCO PADRONIZADO “AUTO DE INFRAÇÃO”, 50x3, papel autocopiativo, 1ª via branca, 2ª via rosa e 3ª via verde, numerados sequencialmente, picotado, tam 16 cm x 22 cm, Imp 4/0	Bloco	20
6	BLOCO PADRONIZADO “LIBERAÇÃO DE VEÍCULO APREENDIDO”, 50x3, papel autocopiativo, 1ª via branca, 2ª via rosa e 3ª via verde, numerados sequencialmente, picotado, tam 16 cm x 22 cm, Imp 4/0	Bloco	20
7	CARTÃO DE CONGRATULAÇÕES, Impressão 4/0, nas dimensões 14,1 cm x 10 cm, Papel Couchê 300 Gramas.	UND	200

LOTE - 09

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1	Adesivo calendário Ed. ensino fundamental, papel adesivo, impressão colorida tam. 220x320cm	UND	2.000
2	Adesivo calendário ensino fundamental, papel adesivo, impressão colorida tam. 220x320cm	UND	2.000
3	Adesivo comum com impressão digital em 1440DPI devidamente aplicativo	M2	800
4	Adesivo tam. 35 em diâmetro redondo, bopp sintético, impressão 4x0 (diversos modelos), Impressão tinta offset sólida.	UND	10.000
5	Anotações tam 15x22cm com 50 folhas capa papel couche 230 gr, imp 4/0 miolo papel AP 75 imp 4/0	UND.	6.000
6	Apostila entrada do aluno leitura escrita , capa colorida AP 180g, com 17 páginas miolo AP 75g, imp 4/4 com espiral, tam 32x22 fechada	UND	4.500
7	Apostila entrada do aluno maternal, capa colorida AP 180g, com 24 páginas miolo AP 75g, imp 4/4 com espiral, tam. 32x22 fechada	UND	4.500



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

8	Apostila gabarito comentado, capa colorida AP 180g, com 27 páginas miolo AP 75g, imp 4/4 com espiral, tam. 32x22 fechada	UND	3.500
9	Apostila matemática, capa colorida AP 180g, com 27 páginas miolo AP 75g, imp 4/4 com espiral, tam 32x22 fechada	UND	3.500
10	Bandeirinhas da Bahia 15x22cm papel couche 230 gr impressão 4/4	UND	10.000
11	Bandeirinhas da Brasil 15x22cm papel couche 230 gr impressão 4/4	UND	6.000
12	Bandeirinhas de Barreiras 15x22cm papel couche 230 gr impressão 4/4	UND	10.000
13	Caderno brochura, tam 20x28cm fechado, capa papel AP 150g, imp 4/4, miolo 96 folhas imp. 2/2, papel AP 63g	UND	3.000
14	Caderno de caligrafia tam. 16x22 cm, capa papel supremo 600 gr imp. 4/4 com laminação brilho, miolo 60 folhas, papel off set 63 gr, imp. 1/1, acabamento em espiral	UND	2.000
15	Caderno do professor, tam. 21x30 fechado, capa dura, imp 4x4, miolo 284 páginas, 02 pag, colorida, papel offset 90gr e 282pag 01 cor, acabamento: laminação fosca e verniz uv, wire - o	UND	2.000
16	Calendário escolar, papel couche 250g, policromia tam. 40x20cm	UND.	8.000
17	Cartão Resposta tipo gabarito geral para provas/ avaliação, papel offset 75gr, tam. 24,4x33,0cm, 4/0	UND	150.000
18	Cartilha medidas preventivas de combate à COVID - 19, para o retorno das atividades escolares, 12 páginas, papel couchê 210gr, impressão 4x4, tam. 31x21 fechado	UND	20.000
19	Ficha de matrícula Educação Infantil, AP 180, 4/1, tam. 30x20cm	UND.	8.000
20	Ficha de matrícula EJA, AP 180, 4/1, tam. 30x20cm	UND.	5.000
21	Ficha de matrícula Ensino Fundamental AP 180, 4/1, tam. 30x20cm	UND.	10.000
22	Gabarito SAEB, papel offset 75gr, tam. 24,4x33,0cm, imp 01 cor	UND.	44.700
23	Livro do professor leitura e escrita / novas histórias tam. 21x30cm, capa em duas cores, papel couche 170g, miolo com 52 páginas imp 4/4 em papel AP 75	UND.	300
24	Livros exemplares do documento de Orientação do coordenador Pedagógico, tam. A4 fechado, capa em papel couche fosco 230gr, impressão 4/4 / miolo com 120 páginas em papel couche fosco 120gr, com 40 páginas impressão colorida 80 páginas uma cor	UND.	150
25	Livros exemplares do documento de Orientação do coordenador Pedagógico, tam. A4 fechado, capa em papel reciclado 230gr, impressão 4/4 com laminação fosca, verniz UV localizado/ miolo com 40 páginas em papel reciclado 120gr, com 40 páginas impressão	UND.	30
26	Manuais Educativos, tam 32x22cm aberto, papel couchê 170gr, impressão 4x4, 08 pgs, acabamento canoa com grampo (12 matrizes)	UND.	60000
27	Manual Orientação do professor Atendimento Especializado AEE, tam. 21,5x29cm fechado, capa papel couche 600gr, imp 4x1, miolo 184 páginas, 02 pag, papel offset 90gr 1/1, acabamento com espiral e laminação brilho.	UND.	90
28	Pasta do aluno com logomarca do Governo, tam 22,5x33cm, imp colorida papel supremo 250 gr. Com bolso	UND.	21.000
29	Prova Simulado Matemática 2º Ano, papel offset 75gr, tam. 24,4x33,0cm, 6 páginas, 01 cor, grampeado, intercalado, embalados separadamente	UND.	10.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

30	Prova Simulado Matemática 5º Ano, papel offset 75gr, tam. 24,4x33,0cm, 06 páginas, 01 cor, grampeado, intercalado, embalados separadamente	UND.	12.000
31	Prova Simulado Matemática 9º Ano, papel offset 75gr, tam. 24,4x33,0cm, 10 páginas, 01 cor, grampeado, intercalado, embalados separadamente	UND.	10.000
32	Prova Simulado Matemática 2º ano, colorida e fundo azul, papel offset 75gr, tam. 24,4x33,0cm, 08 páginas, 01 cor, grampeado, intercalado, embalados separadamente	UND.	10.000
33	Prova Simulado Matemática 5ºano, colorida e fundo rosa, papel offset 75gr, tam. 24,4x33,0cm, 08 páginas, 01 cor, grampeado, intercalado, embalados separadamente	UND.	12.000
34	Prova Simulado Matemática 9º ano, colorida e fundo azul, papel offset 75gr, tam. 24,4x33,0cm, 10pgs, 01 cor, grampeado, intercalado, embalados separadamente	UND.	10.000
35	Prova Simulado Português 2º Ano, papel offset 75gr, tam. 24,4x33,0cm, 06 páginas, 01 cor, grampeado, intercalado, embalados separadamente	UND.	10.000
36	Prova Simulado Português 5º Ano, papel offset 75gr, tam. 24,4x33,0cm, 08 páginas, imp, 01 cor, grampeado, intercalado, embalados separadamente	UND.	12.000
37	Prova Simulado Português 9º Ano, papel offset 75gr, tam. 24,4x33,0cm, 10 páginas, 01 cor, grampeado, intercalado, embalados separadamente	UND.	10.000
38	Prova Simulado Português 5º Ano, papel offset 75gr, tam. 24,4x33,0cm, 08 páginas, 01 cor, grampeado, intercalado, embalados separadamente	UND.	12.000
39	Prova Simulado Português 9º ano, colorida e fundo azul, papel offset 75gr, tam. 24,4x33,0cm, 10pgs, 01 cor, grampeado, intercalado, embalados separadamente	UND.	10.000
40	Prova Simulado Português 2º ano, colorida e fundo azul, papel offset 75gr, tam. 24,4x33,0cm, 01 cor, grampeado, intercalado, embalados separadamente	UND.	10.000
41	Requerimento Direitos e Vantagens 50x3 vias, papel autocopiativo, tam. 30x20cm 01 cor	UND.	300

LOTE - 10

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1	Papel Ofício Timbrado (50x1 - Medida 22x32cm - Cor 4X0 - Papel AP 90g)	FLS	50.000
2	Folder, tam 34x21,5cm, papel couhe brilho 170gr, 02 dobras, imp 4/4	UND	50.000
3	Envelopes 24x34 cm, papel AP 150 g, 4/0, para resultado de exames com faca especial.	UND	5.000
4	Folder's tamanho 33x66, f/v, colorido, papel couche 150 gr com 03 dobras	FLS	10.000
5	Informativos, tamanho 33x48 cm, c/ 12 páginas, papel couche 115 gr imp. 4/4	FLS	10.000
6	Cartaz, tamanho 40x60 cm, papel couche 150 gr imp. 4/0, 15 modelos	UND	10.000
7	Envelopes (31x41 cm, colorido, papel AP 180 gr, janela, c/ faca)	UND	10.000
8	Folder, tam 38x29cm, papel couchê brilho 170gr, 02 dobras, imp 4/4.	UNID.	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

9	Panfletos, tam 30x21cm, papel couche 150gr, imp 4/4	UNID.	80.000
10	Folder, tam 30x21cm, 01 dobra, imp 4/4, papel couche brilho 170gr	UND	40.000
11	Panfleto, tam 20x16cm, imp 4/4, papel couche brilho 115gr.	UND	50.000
12	Panfleto, tam 30x22cm, imp 4/4, papel couche brilho 115gr.	UND	50.000
13	Folder tam 50x33cm, papel couche 180gr, imp 4/4, 03 dobras	UND	10.000
14	Folder em papel couche 150gr (Medida 21x30 cm –4/4)	UND	100.000
15	Cartaz em papel couche 115gr (Medida 29,7x42 cm – 4/0)	UND	100.000
16	Cartaz em papel couche 115gr (Medida 50x70 cm – 4/4)	UND	25.000
17	Panfleto em papel couche brilho 90gr(Medida 21x30 cm – 4/4)	UND	100.000
18	Banner 80x120cm	UND	100
19	Folder, tam 25x35cm, imp 4/4, papel couche 170gr, 02 dobras	UND	8.000
20	Panfleto, 30x20cm, papel couche 150gr, imp 4/4,	UND	10.000
21	Panfleto, 22x16cm, papel couche 150gr, imp 4/4	UND	10.000
22	Banners em lona vinílica, 440gr, impressão digital em 770DPI	M2	300
23	Blocos de anotações 50x1, tam. 20x10cm, impressão 4/0, papel ap 75 g	UND	2.000
24	Calendário de mesa, base tam 42x23cm, em papelão, revestida no papel couche 170gr, impressão 4x0, laminação fosca folhas externas 26 páginas, tam. 20x14cm, papel couchê 210gr, impressão 4x4 acabamento em wire - o, laminação fosca e verniz uv localizado (laminação fosca e verniz localizado em todas as páginas.	UND.	2.200
25	Calendário, base tam. 50x14cm, Base em papel 600gr, impressão 4x4, folhas externas 36 paginas, tam. 10x13cm, papel couchê cb 210gr, acabamento em wire - o, acabamento com faca especial	UND.	3000
26	Capa de Processo com bolso tam. 31,5x46 cm, impressão 4x4cor, vincado, dobrado, papel offset 210gr	UND.	15000
27	Capa de Processo tam. 44x31,5cm, impressão 01 cor, vincado, dobrado, papel offset 210gr	UND.	10000
28	Capa para processo, timbrado na lateral, plástico transparente e flexível, resistente, medidas 52x365 mm, (aberta), com abas internas de 14mm cada, lombada de 25mm e bolso canuru na parte frontal do mesmo material, com medida de 240mm na lateral e 300 mm de altura, colado na parte inferior dos lados.	UND	8.000
29	Capa para relatório tam. 48x33cm, 1 cor, papel AP 250 gr, com bolso	UND	21.000
30	Cartões em papel couche 250g, tam. 21,15,5cm, impressão 4/4	UND	2.400
31	Certificado tam. 30x20cm, imp 4/1, papel AP 180 gr	UND	19.000
32	Convites tam. 22x16cm, impressão 4/4 em papel couche 250gr, (sendo 5 modelos diferentes)	UND	6.000
33	Envelopes tam. 11x22cm, papel AP 150 gr com faca impressão colorida	UND.	3.000
34	Envelopes tam. 18x24cm, papel AP 150 gr com faca impressão colorida	UND.	8.000
35	Envelopes tam. 26x36cm, papel AP 150 gr com faca impressão colorida	UND.	8.000
36	Faixa em lona, 280gr, impressão em 720DPI	M2	500
37	Folder tam. 30x50cm, papel couche 170 gr imp 4/4 c/ 03 dobras	UND.	10.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

38	Folders tam. 32x22 aberto, papel couchê 250gr, com 01 dobra, impressão 4x4 (10 matrizes)	UND.	50000
39	Folders tam. 50x35 cm aberto, papel couchê 250gr, com 03 dobras, impressão 4x4 (15matrizes)	UND.	50000
40	Impressão dados variáveis tam. A-3, papel couche 170 gr, imp. 4/4	UND.	10.000
41	Impressão dados variáveis tam. A-4, papel couche 170 gr, imp. 4/4	UND.	10.000
42	Jornal tam. 29x33cm fechado impressão 4/4 em papel couche 115gr, 24 páginas (12 edições)	UND.	6.000
43	Lona vinílica com ilhós, 440gr e impressão digital 720DPI	M2	250
44	Panfletos tam. 24x17cm, imp 4/4, papel couche 115 gr,	UND.	20.000
45	Papel Ofício, timbrado tam. 21x30cm, ap 90gr impressão colorida	UND.	5.000
46	Placa em acrílico, impressão digital em 1440DPI	M2	100
47	Placa em PVC 05 MM e impressão em 720DPI	M2	50
48	Placas cavaletes dupla face em chapa galvanizada nº metalon 25x25 #18 em impressão digital de 720 DPI	M2	100
49	Placas de identificação de setores, em PVC 02MM, impressão digital em 1440 DPI	M2	200
50	Placas de identificação interna, em PVC 02MM, impressão 720 DPI para identificação de salas fixadas em fita dupla face 3M	M2	100
51	Plotagem de móveis, equipamentos, caixas e veículo em geral impressão 1440DPI, adesivo D3000	M2	1.500
52	Requisição de materiais 50x3 tam. 13,5x22cm, papel autocopiativo, impressão colorida	BLS	1300
53	Revista, 80 páginas, acabamento lombada quadrada, tam. 31x21 cm fechado, com laminação fosca, capa papel couchê 210gr, miolo papel couchê 80gr, impressão 4x4 (05 modelos)	UND.	10.000

LOTE 11

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1	Carimbo Auto-Entintado 4912, medindo 46mm X 17mm, ou similar - Completo	UND	200
2	Carimbo Auto-Entintado 4913, medindo 57mm X 21mm, ou similar - Completo	UND	200
3	Carimbo Auto-Entintado 4915, medindo 69mm X 24mm, ou similar - Completo	UND	100
4	Carimbo Auto-Entintado 4924, medindo 39mm X 39mm, ou similar - Completo	UND	100
5	Carimbo Auto-Entintado 4926, medindo 74mm X 37mm, ou similar - Completo	UND	100
6	Carimbo Auto-Entintado 4927, medindo 59mm X 39mm, ou similar - Completo	UND	100
7	Carimbo Auto-Entintado R-30, medindo 29mm de diâmetro ou similar - Completo	UND	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	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

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
--------------------------------	-------------------

LOTE XXX				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL				
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.
- 2 - O licitante deverá informar corretamente número da conta corrente e agência, bem como nome da instituição financeira.
- 3 - A alteração dos dados bancários deverá ocorrer antes da emissão do empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO)

ASSUNTO: _____, objeto da licitação acima referenciada. _____.

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Barreiras na modalidade de Pregão Presencial Nº 000/2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2021.

OBSERVAÇÃO:

- 1) CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**
- 2) IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**
- 3) CREDENCIAMENTO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ÚNICA

....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.
(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº
....., para fins de participação no Pregão Presencial 000/2021, sob pena das sanções administrativas
cabíveis e sob as penas da lei, **DECLARA:**

- a) Que esta empresa é considerada () MICROEMPRESA/() EMPRESA DE PEQUENO PORTE , conforme Incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. **Obs: assinalar com "X" a opção da empresa;**
- b) Que, em cumprimento à Portaria SDE nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro: (a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial quanto a participar ou não da referida licitação; (d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial antes da adjudicação do objeto da referida licitação; (e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da contratante antes da abertura oficial das propostas;
- c) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal.
- d) Que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, e se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.
- e) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, em cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

....., de de 2021.

Assinatura do representante da empresa
(Nome e número da identidade)

OBSERVAÇÃO: DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com o CREDENCIAMENTO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/XXXX

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.654.405/0001-95, neste ato representado pelo seu Prefeito Senhor João Barbosa de Souza sobrinho, denominada Contratante, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede _____, neste ato representada pelo Senhor _____, inscrito no CPF, sob o nº _____, na forma dos seus estatutos sociais ou procuração, doravante denominada Contratada, perante as testemunhas abaixo firmadas, celebram o presente Contrato, de acordo com o constante no Processo nº **1561/2021**, referente ao pregão presencial nº **XXX/XXXX**, em observância à lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, sendo do tipo menor preço global.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para confecção e impressão de materiais gráficos, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração.

1.2 Constitui objeto do presente contrato, os itens abaixo descritos:

LOTE xxx					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	U.F.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL					
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 Fica estipulado/estimado em **R\$ XXX/XXXX. (XXX/XXXX.)** o valor mensal, resultando em **R\$ XXX/XXXX. (XXX/XXXX.)** o valor total a ser pago à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**.

2.1.1 Os preços unitários e global retro referidos são finais, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

2.2 As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

2.3. Os pagamentos serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do primeiro dia útil subsequente ao da data de apresentação de nota fiscal e/ou fatura dos materiais entregues, devidamente atestadas pelo responsável pelo controle do recebimento.

2.4 Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

- I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidão.

2.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

CLÁUSULA TERCEIRA - REAJUSTAMENTO

3.1 Será reajustado o contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, adotando-se o Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1 O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo.

4.2 O material deverá ser entregue nas sedes das Secretarias Municipais de Barreiras – BA ou nos Órgãos e repartições indicados pelo responsável pertencente à mesma, neste mesmo Município, cujo endereço será apresentado no momento da solicitação dos materiais gráficos, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelos Setores Competentes, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da respectiva ordem de serviço.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

03.02.02 – 2004 – 2006 – 2007 – 2008 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.06.06 – 2019 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.07.07 – 2022 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.08.08 – 2024 – 2025 – 2026 – 2028 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.08.50 – 2043 – 2044 – 2046 – 2048 – 33.90.39 – Fontes: 01, 04, 19; 03.09.50 – 2053 – 2054 – 2055 – 2059 – 2061 – 2066 – 2067 – 2068 – 2069 – 33.90.39 – Fonte: 6102; 03.10.10 – 2073 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.10.50 – 2076 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.10.51 – 2112 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.11.11 – 2079 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.12.12 – 2084 – 2086 – 2087 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.12.50 – 2092 – 2093 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.12.51 – 2096 – 2098 – 2103 – 2106 – 2109 – 33.90.39 – Fonte: 00; 03.14.14 – 2121 – 33.90.39 – Fonte: 00.

CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO

6.1 O regime de execução será o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Além das obrigações resultantes da aplicação das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

7.1.2. Manter sigilo dos dados e informações a que tiver acesso;

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

7.1.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela Administração Municipal;

7.1.4. Ceder à Administração Pública Municipal, mediante expressa declaração firmada pelos responsáveis técnicos designados pela Contratada, conforme previsto no artigo 111 da Lei nº 8.666/93, c/c o artigo 4º da Lei nº 9.609/98, o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produto gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados;

7.1.5. Após solicitação da Contratante, a Contratada deverá coletar arquivos (textos e fotos) para compor os serviços de diagramação e impressão, na Secretaria Solicitante, ou por e-mail, e deverá enviar a prova devidamente impressa no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da referida solicitação da coleta do CD. Aprovada a impressão da prova, será dado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega do material devidamente finalizado (impresso);

7.1.6. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo;

7.1.7. Devolver, quando da conclusão dos serviços, o material entregue pela Contratante;

7.1.8. Obedecer aos padrões exigidos para a impressão, inclusive quanto às cores, tipo e gramatura do papel, acabamento e demais requisitos necessários à perfeita execução dos serviços prestados à Administração Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

7.1.9. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

7.1.10. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados em razão do objeto contratado, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Barreiras;

7.1.11. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

7.1.12. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

7.1.13. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação do objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 Além das obrigações resultantes da aplicação das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratante:

8.1.1. Notificar a Empresa Contratada de qualquer irregularidade encontrada por ocasião do fornecimento e na execução dos serviços;

8.1.2. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;

8.1.3. Supervisionar a entrega dos materiais por intermédio das respectivas Secretarias solicitantes;

8.1.4. Sustar o recebimento dos materiais se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita

CLÁUSULA NONA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

9.1 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 DECIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

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

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal.
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) Não manter a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo lote.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

11.3. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

11.4. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

11.5. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos 11.1 e 11.2, alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”.

11.6. Da aplicação das penalidades previstas nos itens 11.1 e 11.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

11.7. As sanções previstas no item 11.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO

12.1 O presente contrato poderá ser alterado mediante celebração de termos aditivos, e rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 No caso de rescisão deste contrato, a **CONTRATADA** receberá apenas o pagamento do serviço já entregue e aprovado pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização do objeto será exercida pela **CONTRATANTE**, por meio das Secretarias da Prefeitura do Município de Barreiras, na forma que lhe convier.

13.2. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;

13.3. Ficam designados como **FISCAIS DO CONTRATO** os servidores mencionados abaixo:

13.3.1. ALDECI OLIVEIRA QUEIROZ PEREIRA, matrícula nº 102, Professora/ Diretora, lotado na Secretaria Municipal de Educação;

13.3.2. LUIZ MATHEUS DE SOUZA WISH, matrícula nº 59.712, Subdiretor, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social;

13.3.3. LEILLANE APARECIDA FERREIRA DO NASCIMENTO, matrícula nº 57.148, Coordenador Especial, lotada na Secretaria de Segurança Cidadã e Trânsito;

13.3.4. DIEGO RIBEIRO OLIVEIRA, matrícula nº 56.850, Coordenador, lotado na Secretaria de Saúde;

13.3.5. EDIVALDO DA SILVA COSTA, matrícula nº 59.654, Diretor de Comunicação, lotado no Gabinete do Prefeito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

14.1 O material deverá ser entregue nas sedes das Secretarias Municipais de Barreiras – BA ou nos Órgãos e repartições indicados pelo responsável pertencente à mesma, neste mesmo Município, cujo endereço será apresentado no momento da solicitação dos materiais gráficos, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelos Setores Competentes, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da respectiva ordem de serviço.

14.2 No ato da entrega dos materiais, deve ser entregue as Notas Fiscais com as devidas quantidades e especificações de todos os itens fornecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
CNPJ Nº 13.654.405/0001-95

14.3 A Contratada obrigará-se a substituir, sem ônus para a Contratante, o material entregue avariado ou impróprio ao uso a que se destina.

14.4 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado material foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa Contratada será notificada, não será emitido o Termo de Aceitação e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

14.5 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da Contratada.

14.6 As entregas dos produtos serão realizadas de forma gradativa, de acordo com as necessidades demandadas, durante o prazo de vigência do contrato.

14.7 Nos casos de recusa do produto, a empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pelas Secretarias Municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Serão partes integrantes deste contrato:

- a) Edital e Anexos;
- b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**;
- c) Processo administrativo nº 1561/2021.

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

15.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Cidade de Barreiras, 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, na presença das testemunhas abaixo, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Barreiras, **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: