



PARTE A – PREÂMBULO

I. Regência legal: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº 1205/2018 de 19 de outubro de 2018; Lei Estadual nº 9.433/05 de 01 de março de 2005 e suas alterações; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 184/2020; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.		
II. Repartição interessada e setor: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
III. Número de ordem: Pregão Presencial 017/2020	IV. Processo Administrativo nº: 1323/2020	
V. Finalidade da licitação/objeto: Registro de preços para eventual aquisição produtos provenientes de serviços gráficos, conforme termo de referência, anexo I do edital.		
VI. Tipo de Licitação Menor Preço por Lote		
VII. Forma de Execução (X) parcelada () Única	VIII. Prazo de execução do objeto (x) 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato de Serviço, de acordo com as necessidades do órgão solicitante.	
IX. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação: Endereço: Rua Macário Ferreira Filho, nº517, Centro, Serrinha – Bahia Data: 27/04/2020 Horário: 09:00h (horário local)		
X. Dotação - Unidade Gestora: XXXXXXXXXXXXXXXX	Projeto/Atividade: XXXXXXXXXXXXXXXX	Elemento de despesa/Fonte XXXXXXXXXXXXXXXX
XI. Patrimônio Líquido mínimo necessário: 10% do valor estimado		
XII. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital: Pregoeiro e Portaria de designação: Emerson Rosa dos Santos – Portaria 184/2020 Endereço: Rua Macário Ferreira, nº 517 – 1º andar, Centro, Serrinha – Bahia, CEP: 48.700-000		
Horário de atendimento 09h00 às 12h00 e 14h00 às 17h00	Telefone para contato (75) 3261-8500 ramal 2307	E-mail do Pregoeiro pregoeiroserrinha@gmail.com



PARTE B – DISPOSIÇÕES GERAIS

1.	OBJETO
1.1.	A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no item V do preâmbulo, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no Anexo I deste Edital.
1.2.	O prazo de execução do objeto, a contar da data de emissão da ordem de serviço, está indicado no item VIII do preâmbulo, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos art. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.
1.3.	O tipo da licitação está indicado no item VI do preâmbulo.
1.4.	A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do Anexo VI deste Edital.
1.5.	É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
1.6.	As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no item X do preâmbulo.
2.	DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
2.1.	O Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, não sendo admitida prorrogação, durante o qual, os licitantes que tenham seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, conforme dispõe o art. 15, § 3º, inciso III da Lei nº 8.666/83.
2.2.	A cada 90 (noventa) dias, contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá repetir o julgamento de preços, após convocação de todos os classificados, mediante aviso publicado no Diário Oficial do Município.
3.	CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3.1.	Somente serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, e que comprovem através de contrato social ou requerimento de empresário ao ramo de atividade principal pertinente ao objeto da licitação.
3.2.	Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual nº 9.433/05.
3.3.	Em consonância com o art. 200 da Lei Estadual nº 9.433/05, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.
3.4.	É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei Estadual nº 9.433/05.
4.	REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO
4.1.	Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Estadual nº 9.433/05, Lei Municipal nº 1.205/2018 e das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93, no que for pertinente.
5.	CRENCIAMENTO
5.1.	Após o Pregoeiro conceder 10 minutos de tolerância do horário fixado para a licitação, não será recebida documentação de credenciamento, proposta da empresa retardatária e, em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos exigidos neste edital, nem admitida qualquer retificação ou modificações das condições ofertadas, salvo nas hipóteses previstas em Lei.
5.2.	Reputa-se credenciada junto ao pregoeiro a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.
5.3.	O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores (cópia autenticada)



5.4.	O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular. Tratando-se de instrumento particular, deverá ter <u>firma reconhecida em cartório</u> , e que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante no modelo do ANEXO IV, devendo ser exibida a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (cópia autenticada).
5.5.	Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.
5.6.	O representante legal deverá apresentar cópia do documento de identificação com foto.
5.7.	O Microempreendedor Individual (MEI), as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar declaração de que atendem os requisitos do artigo 3º e 18 - A § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que, inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. A declaração a qual se refere o item acima deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.
5.8.	A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de setembro de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
6.	PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
6.1.	QUANTO À FORMA E VALIDADE
6.2.	Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso à razão social da empresa, os Itens de III a V do preâmbulo, além da expressão, conforme o caso Envelope A – Proposta de Preços ou Envelope B – Habilitação.
6.3.	A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário.
6.4.	Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.
6.5.	Os documentos de credenciamento e habilitação não autenticados em cartório poderão também ser autenticados por servidor da Administração, quando exibido o original.
6.6.	As certidões extraídas pela <i>internet</i> somente terão validade se confirmada sua autenticidade.
6.7.	O documento que não apresentar expressamente a data do vencimento terá como prazo de validade 90 (noventa) dias após sua emissão.
7.	PROPOSTA DE PREÇOS
7.1.	O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços conforme o modelo do Anexo II expressando os valores em moeda nacional em reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.
7.2.	O Critério de Julgamento: Será considerada vencedora a licitante que apresentar o <u>MENOR VALOR POR LOTE</u> , atendendo assim, ao critério do “menor preço”, fazendo-se a classificação dos demais em ordem crescente dos valores propostos.
7.3.	Ocorrendo divergência entre o preço global em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.
7.4.	A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.
7.5.	Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
7.6.	A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no item IX do preâmbulo para início da sessão pública, facultado, porém, os proponentes estender tal validade por prazo superior.



7.7.	Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.
7.8.	Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
7.9.	Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove, no prazo de 01 (um) dia útil contado a partir do ato de encerramento desta sessão, que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato. Ressalte-se que nos casos de pregão pode ser aplicado o disposto no artigo 97, § 1º da Lei 9.433/2005 c/c ao art. 48, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.
7.10.	A documentação comprobatória deve ser, no prazo acima estabelecido, enviada para o e-mail especificado no preâmbulo deste Edital, ou protocolada no Departamento de Licitação e Contratos, Rua Macário Ferreira, nº 517 – Centro – Serrinha.
7.11.	A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
8.	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
8.1.	A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação:
8.1.1.	De registro público, no caso de empresário individual;
8.1.2.	Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
8.1.3.	No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
8.1.4.	Decreto, de autorização, no caso 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;
8.1.5.	Cópia autenticada da Cédula de identidade e CPF dos sócios da empresa.
8.2.	A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
8.2.1.	Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
8.2.2.	Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
8.2.3.	Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
8.2.4.	Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
8.2.5.	Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
8.2.6.	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.
8.3.	Qualificação Econômico-Financeira será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
8.3.1.	Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial de domicílio da licitante.
8.3.2.	Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data recente.
8.4.	Capacidade técnica



8.4.1.	Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de apresentação de um ou mais atestados com indicação do (s) local(is), data(s) do(s) fornecimento(s) emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
8.5.	Documentação complementar:
8.5.1.	Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.
8.5.2.	Declaração de Superveniência - Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com modelo no Anexo IX.
8.5.3.	Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público - declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que não possui no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme modelo do Anexo X.
8.5.4.	Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para Contratar com a Administração Pública, conforme ANEXO XI.
9.	PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO
9.1.	FASE INICIAL
9.2.	A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no item IX do preâmbulo, devendo o representante da licitante efetuar 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.
9.3.	No credenciamento , os licitantes entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação, conforme o modelo constante do Anexo VII, em seguida, o Envelope A - Propostas de Preços e o Envelope B – Habilitação.
9.4.	A declaração de pleno atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes A e B, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII do Edital.
9.5.	Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes A e B, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.
9.6.	A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo pregoeiro.
9.7.	O pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes A, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.
9.8.	O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.
9.9.	Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços 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.
9.10.	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; realizando, neste caso, sorteio para definir a ordem de classificação.
9.11.	Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.
9.12.	Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.



9.13.	Para a participante do certame ME ou EPP, devidamente comprovado, a documentação de regularidade fiscal poderá ser regularizada após ser declarada vencedora, ou seja, para homologação e posterior contratação, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.
9.14.	Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, com a apresentação dos documentos exigidos no edital.
9.15.	As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
10.	ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS
10.1.	Após a classificação das propostas, será dado início à 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 selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.
10.2.	Fica estabelecido o degrau mínimo de 2% (dois por cento), por lance.
10.3.	Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.
10.4.	<u>DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (artigos 42 à 48 da Lei Complementar 123/06)</u>
10.5.	A COTA PRINCIPAL será disputada por todas empresas interessadas independentemente de sua condição fiscal (Normal, Me, EPP, etc);
10.6.	As COTAS RESERVADAS somente deverão ser disputadas por empresas em condição fiscal beneficiadas pela lei complementar 123/06;
10.7.	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 licitante, para efeito de ordenação das propostas.
10.8.	Caso não se realize lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita, a de menor preço.
10.9.	O valor estimado por lote está contido na planilha de orçamento básico, conforme anexo III;
10.10.	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.
10.11.	O licitante que tiver apresentado cotação de preços, caso seja vencedor do certame, deverá adequar sua proposta com o valor igual ou menor ao apresentado na cotação.
10.12.	Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
10.13.	Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.
10.14.	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.
10.15.	Caso não se realize lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.
10.16.	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; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.
10.17.	A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.
10.18.	Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.



10.19.	O licitante vencedor <u>deverá</u> encaminhar, no prazo de até 01 (um) dia útil após o encerramento da sessão, nova planilha de preços, com valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal.
11.	RECURSOS
11.1.	Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro.
11.2.	Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.
11.3.	O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.
11.4.	A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
11.5.	O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
12.	CONTRATAÇÃO
12.1.	Homologada a licitação, todos os licitantes que tiveram seus preços registrados deverão assinar a Ata de Registro de Preços na Secretaria da Administração do Município, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da publicação da adjudicação, podendo tal prazo ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
12.2.	Para a assinatura da Ata de Registro de Preços e da Autorização de Serviço, a empresa deverá representar-se por sócio administrador ou representante legal, munido de procuração.
12.3.	A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.
12.4.	O Pregoeiro poderá convocar as demais empresas para manifestar o interesse em participar do cadastro de reserva, desde que aceitem ofertar seus produtos com os valores ofertados pela primeira colocada no certame.
12.5.	Colhidas às assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.
12.6.	Às microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, que se saírem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
12.7.	A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.
12.8.	Na hipótese da não contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
12.9.	Os detentores de serviços incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.
12.10.	A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
12.11.	Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02(dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos exigidas no edital.
12.12.	Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o contratado ficará dispensado da apresentação das mesmas.



12.13.	A Ata de Registro de Preços obedecerá a Minuta do Anexo VII deste Edital o adjudicatário será convocado para fornecer o quanto disposto no objeto deste instrumento, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8666/93, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.
12.14.	A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.
12.15.	O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei Estadual 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.
12.16.	Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.
12.17.	Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.
12.18.	A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.
12.19.	Os contratos oriundos da ata de registro de preços terão prazo limitado ao exercício corrente;
12.20.	A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.
12.21.	As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.
12.22.	A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.
13.	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
13.1.	Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, considerando as ordens de serviços expedidas no mês, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.
13.2.	Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da mesma por parte da contratada.
13.3.	A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA <i>pro rata tempore</i> .
13.4.	Em conformidade com o § 4º inc. II do art. 40, nas compras para entrega imediata assim entendida aquelas com prazo de entrega até trinta dias contados da data da celebração do ajuste será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.
14.	MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO
14.1.	A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.
15.	FORMA DE FORNECIMENTO
15.1.	A forma de fornecimento do presente contrato está definida no item VII do preâmbulo.
16.	FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO



16.1.	Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 do mesmo diploma legal, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:
16.2.	Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
16.3.	Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
16.4.	Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
16.5.	Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
16.6.	Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
16.7.	Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
16.8.	Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
16.9.	Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
16.10.	Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
16.11.	Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.
16.12.	A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.
17.	PENALIDADES
17.1.	Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.
17.2.	A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
17.3.	- 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
17.4.	- 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
17.5.	- 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
17.6.	A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
17.7.	A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.
17.8.	Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.
17.9.	Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.
17.10.	As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.



17.11.	Será advertido verbalmente, pelo pregoeiro, o licitante cuja conduta vise perturbar o bom andamento da sessão, podendo essa autoridade determinar a sua retirada do recinto, caso persista na conduta faltosa.
17.12.	Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9.433/05.
17.13.	Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei 9.433/05.
17.14.	Para a aplicação das penalidades previstas será levada em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.
17.15.	A recusa injustificada do Fornecedor em assinar a Ata de Registro, dentro do prazo previsto, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades cabíveis.
17.16.	O detentor da ARP se comprometerá a ressarcir ao Município o equivalente a todos os danos decorrentes de atraso, paralisação ou interrupção da entrega do material, exceto quando isto ocorrer por exigência do Município ou, ainda, por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser devidamente comunicadas ao Município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.
17.17.	O detentor da ARP manterá sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do objeto deste instrumento;
18.	RESCISÃO
18.1.	A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/05.
18.2.	A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrita do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05.
18.3.	Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa da contratada, será esta, ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.
18.4.	REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO
18.5.	A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº 9.433/05.
18.6.	IMPUGNAÇÕES
18.7.	Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo o pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 01 (um) dia útil.
18.8.	Qualquer impugnação somente será aceita quando protocolada no Departamento de Licitação e Contratos no mesmo prazo anteriormente mencionado e no horário de funcionamento estabelecido no preâmbulo do Edital.
18.9.	Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.
19.	DISPOSIÇÕES GERAIS
19.1.	A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
19.2.	O pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
19.3.	O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
19.4.	O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
19.5.	Será facultado a Prefeitura Municipal de Serrinha, quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento contratual, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes



	remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Certame.
19.6.	Ficará assegurado a Prefeitura Municipal de Serrinha o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Certame, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
19.7.	Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal de Serrinha não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
19.8.	Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
19.9.	Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
19.10.	Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
19.11.	Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Serrinha.
19.12.	O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.
19.13.	As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
19.14.	Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito ao Pregoeiro, no Departamento de Licitação e Contratos, ou através do e-mail informado no edital, até dois dias úteis antes da data de abertura do Certame.
19.15.	A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.
19.16.	As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo pregoeiro, no local e horário indicados no item XII do preâmbulo e no portal www.serrinha.ba.gov.br .
19.17.	Deverá o licitante atualizar-se constantemente no site da prefeitura: www.serrinha.ba.gov.br , para ficar ciente de algum ajuste porventura existente no referido Edital.
19.18.	Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que se valerá dos dispositivos legais inerentes à licitação e os seus princípios.
20.	São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:
20.1.	Termo de Referência;
20.2.	Modelo de Proposta de Preços;
20.3.	Orçamento da Administração;
20.4.	Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;
20.5.	Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;
20.6.	Minuta de Contrato e Minuta da Ata de Registro de Preço;
20.7.	Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;
20.8.	Modelo de Declaração de Microempreendedor Individual/ Microempresa/Empresa de Pequeno Porte;
20.9.	Modelo de Declaração de Superveniência;
20.10.	Modelo de Declaração de Inexistência do Servidor Público/Empregado Público;
20.11.	Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos para Contratar com a Administração Pública.

Serrinha, 13 de abril de 2020.

EMERSON ROSA DOS SANTOS
Pregoeiro



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO – I
TERMO DE REFERÊNCIA

01 OBJETO

- 1.1. O Presente termo de referência tem por objetivo o Registro de preços para prestação de serviços gráficos, em atendimento às demandas das secretarias municipais, em conforme condições descritas a seguir.
- 1.2. Para fins deste Termo de Referência, considerar-se-á produto(s), como sendo os materiais produzidos através da prestação de serviços gráficos.

02 DA JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO

Tendo em vista a necessidade de confecção de material gráfico para divulgação de campanhas e eventos a serem realizados pelas Secretarias do Município, e para atendimentos das demandas dos setores com relação a envelopes, papel timbrado institucional, Confecção de cartazes, diversos Tipos de fichas, confecção de Carimbos entre outros, sendo assim, faz-se necessária a contratação de empresa especializada através de ATA DE REGISTRO DE PREÇO, para confecção deste tipo de material. Assim, a execução dos serviços gráficos torna - se fundamental, visando atender as demandas existentes, além da importância, permite maior transparência e visibilidade das ações e trabalhos realizados na entidade.

03 DOS PRODUTOS

3.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

3.1.1. Os produtos a serem adquiridos possuem a seguinte especificação:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO LOTE 01	UNID	QTD
1	Atas de resultado de resultados finais de 1ª a 4ª série tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	200
2	Atas de resultado de resultados finais de 5ª a 8ª série tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	10.500
3	Atas de resultado de resultados finais do ensino médio tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	6.000
4	Atestado cursou tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	2.000
5	Atestado esta cursando filho de lavradores tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	700
6	Atestado esta devidamente matriculado tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	7.000
7	Atestado está cursando tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	7.000
8	Atestado está cursando, porém não logrou aprovação. tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	6.000
9	BLOCO DE PLANO DE ATENDIMENTO DO CAPENE, composto de 350 páginas, tamanho A4, folhas prensadas e com perfuração padrão fichario. Folhas destacáveis	BLS	300
10	Ficha de matrícula tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	15.000
11	Ficha do censo-aluno, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	2.000
12	Ficha do censo-escola, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	30.000
13	Ficha do censo-professor, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	5.000
14	Ficha do censo-turma, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	6.000
15	Ficha individual do aluno, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	6.000
16	Formulário de RDV, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	1.100
17	Histórico escolar do ensino fundamental tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	7.000
18	Mapa da merenda escolar, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	100



19	Prontuário SUAS com 55 folhas cada (site do EDS/em tam. 210x397mm (A4) 75 g com 50 fls cor preta e branca.	BLS	100
----	--	-----	-----

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO LOTE 02	UNID	QTD
1	Imp. AGENDA PEDAGÓGICA, com 173 páginas ,impressão f/v; P/B, em papel off set 75gr, com mais 12 fls em papel couchêr 4x4 colorido. Capa e contracapa dura colorida f/v 4x4 mais laminação fosca tudo feito em fotolito. Encadernação com espiral WIRE-O. Com dimensões 18x26 cm	UND	2.500
2	Imp. CADERNOS DE PLANEJAMENTO DE ATENDIMENTOS DO CAPENE Tamanho A4 , com Aprox. 150 folhas, P/B ,impressão f/v em papel off set 75gr. Sendo: 7 folhas impressao diferentes coloridas em papel couchêr 4x4 Capa e contracapa dura em impressão colorida 4x4 com fotolito e laminação fosca. Encadernação com espiral WIRE-O.	UND	350
3	Imp. CADERNOS DE PLANEJAMENTO GERAL, Tamanho A4 , com Aprox. 150 folhas, P/B ,impressão f/v em papel off set 75gr. Sendo: 7 folhas impressao diferentes coloridas em papel couchêr 4x4 Capa e contracapa dura em impressão colorida 4x4 com fotolito e laminação fosca. Encadernação com espiral WIRE-O.	UND	350
4	Imp. DIÁRIOS DA PRÉ ESCOLA. Capa dura colorida 4X4, com aprox. 65 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350
5	Imp. DIÁRIOS DE CRECHE. Capa dura colorida 4X4, com aprox; 50 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350
6	Imp. DIÁRIOS DO CAPENE. Capa dura colorida 4X4, com aprox. 100 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350
7	Imp. DIÁRIOS DO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO 1º E 2º ANO. Capa dura colorida 4X4, com aprox. 60 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350
8	Imp. DIÁRIOS DO EJA ANOS FINAIS. Capa dura colorida 4X4, com aprox. 100 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350
9	Imp. DIÁRIOS DO EJA ANOS INICIAIS. Capa dura colorida 4X4, com aprox. 100 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350
10	Imp. DIÁRIOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS FREQUENCIA. Capa dura colorida 4X4, com aprox. 80 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350
11	Imp. DIÁRIOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS RENDIMENTO. Capa dura colorida 4X4, com aprox. 80 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350
12	Imp. DIÁRIOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS DO 3º AO 5º ANO. Capa dura colorida 4X4, com aprox. 60 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO LOTE 03	UNID	QTD
1	CARIMBO, auto-entintado, area de impressao de 30mm de diametro, estrutura em plastico rigido, almofada substituivel, admitindo-se variacao 2mm para mais ou para menos, material de impressao em fotopolimetro.	UND	150
2	CARIMBO, auto-entintado, estrutura em plastico rigido, almofada substituivel , area de impressao 12mm x 12mm, 4 linhas, admitindo-se variacao de 2mm para mais ou para menos,	UND	300



	material de impressao em fotopolimetro. Atender aos criterios de classificacao dos perigos quimicos da (s) norma (s) ABNT (s) vigente (s).		
3	CARIMBO, auto-entintado, estrutura em plastico rigido, almofada substituivel, area de impressao 40mm x 40mm, ate 8 linha, admitindo-se variacao de 2mm para mais ou para menos, material de impressao em fotopolimetro.	UND	150
4	Confecção de carimbos automático 4911	UND	130
5	Confecção de Carimbos de Madeira Comum	UND	100
6	TROCA DE RESINA, em carimbos de 1 a 3 linhas.	UND	200
7	TROCA DE RESINA, em carimbos de 4 a 7 linhas.	UND	200

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO LOTE 04	UNID	QTD
1	Admissão de Enfermagem - Bls. c/ 100 fls.	BLS	300
2	Anotações de Enfermagem - Bls. c/ 100 fls.	BLS	300
3	APAC - Bls. c/ 100 fls.	BLS	300
4	Atendimento Serviço Social- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
5	Atestado de Acompanhamento - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
6	Atestado Médico - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
7	Atualize seus Dados - Bls. c/ 100 fls.	BLS	210
8	AUDT-Teste para identificação de problemas relacionados ao uso de álcool- Bl. c/ 100 fls.	BLS	50
9	Boletim de inquerito de tracoma - Bls. c/ 100 fls.	BLS	210
10	Boletim de campo e laboratório (LIRA) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
11	Boletim Diário - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
12	Boletim Diário de campo- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
13	Boletim Imóveis Pendentes- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
14	Boletim Imóveis Positivo- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
15	Boletim Pontos Pessoal - Bl. c/ 100 fls.	BLS	150
16	Caderneta de Vacinação do Adulto	UND	20.000
17	Cartão da criança (menina)	UND	20.000
18	Cartão da criança (menino)	UND	15.000
19	Cartão de agendamento e consulta Form. A6, offset 150 gr.	UND	10.000
20	Cartão de aprazamento- Bls. c/ 100 fls.	UND	15.000
21	Cartão de planejamento familiar Form. A6, offset 150 gr.	UND	10.000
22	Cartão de vacina feminino Form. A6, offset 150 gr.	UND	10.000
23	Cartão de vacina masculino Form. A6, offset 150 gr.	UND	10.000
24	Cartão do Centro	UND	10.000
25	Cartão do Usuário form. A6 em papel offset 170 gr	UND	15.000
26	Cartão família Form. A6, offset 150 gr.	UND	10.000
27	Cartão gestante, Form. A4, frente e verso colorido em papel offset 150g	UND	5.000
28	Cartão sombra Form. A6, offset 150 gr.	UND	2000
29	Censo diário da enfermaria - Bls. c/ 100 fls.	BLS	300
30	Cobrança de AIH- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
31	Comanda para pedido de medicação e material penso- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
32	Comissão de CCIH - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
33	Consolidado parcial dos extratos- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
34	Controle de chegada da emergência- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
35	Controle de Dieta - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
36	Controle de distribuição dos medicamentos- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200



37	Controle de materiais - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
38	Controle de Refeição- Emergência- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
39	Declaração para entrega de exames- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
40	Diário de coproscopia e tratamento - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
41	Diário de pesquisa e borrifação PCDH- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
42	Distribuição anual dos casos de tracoma - Bls. c/ 100 fls.	BLS	210
43	Divisão de Enfermaria- Bls. c/ 100 fls.	BLS	100
44	Escola Diária acolhimento- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
45	Estágio Supervisionado-Bls c/ 100 fls	BLS	200
46	Estratificação do LIRA- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
47	Etiquetas para foco _ Bls com 100 fls	BLS	220
48	Evolução e prescrição médica-carbonado-bls c/ 100 fls	BLS	200
49	Exame Colposcópico - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
50	FD7 - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
51	Ficha Clinica / Prontuário - Bl. c/ 100 fls.	BLS	100
52	Ficha de acompanhamento - Bls. c/ 100 fls.	BLS	100
53	Ficha de Acompanhamento de tomada diária da medicação (SINAN) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
54	Ficha de Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança menino e menina - Bl. c/ 100 fls.	BLS	100
55	Ficha de Acompanhamento Individual (SINAN) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	100
56	Ficha de Atendimento Anti-Rábico Humano (SINAN) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
57	Ficha de atendimento individual - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
58	Ficha de atividades coletivas- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
59	Ficha de captura de triatomíneos PCDH 10 (F/V) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
60	Ficha de consulta cadastro domiciliar - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
61	Ficha de consulta cadastro individual - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
62	Ficha de consulta Puérpera - Bl. c/ 100 fls.	BLS	250
63	Ficha de Entrada Unidade - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
64	Ficha de Evolução- Bl. c/ 100 fls.	BLS	260
65	Ficha de Identificação Geral-Usuários- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
66	Ficha de inquérito busca ativa - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
67	Ficha de monitoramento (f/v) - Bls. c/ 100 fls.	BLS	100
68	Ficha de Notificação de Agravos (SINAN) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
69	Ficha de procedimento - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
70	Ficha de programa de apoio Terapeutico - Bls. c/ 100 fls.	BLS	250
71	Ficha de projeto Terapeutico Individual-PTI- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
72	Ficha de Referência/contra-referencia- Bls. c/ 100 fls.	BLS	100
73	Ficha de serviço social- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
74	Ficha de tratamento /acompanhamento - Bls. c/ 100 fls.	BLS	250
75	Ficha de visita domiciliar- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
76	Ficha de vista - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
77	Ficha de vista domiciliar - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
78	Ficha Ginecológica - Bls com 100 fls	BLS	100
79	Ficha investigação de Acidentes por animais peçonhentos (SINAN) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	100
80	Ficha investigação de Dengue (SINAN) f/v - Bl. c/ 100 fls.	BLS	100
81	Ficha investigação de Intoxicação Exógena (SINAN) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	100
82	Ficha investigação de Tuberculose (SINAN) f/v - Bl. c/ 100 fls.	BLS	100
83	Ficha investigação de Violência Doméstica, Sexual e/ou outras violências (SINAN) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
84	Ficha Odontológico- Bl. c/ 100 fls.	BLS	100
85	Ficha Questionário de Triagem - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
86	Ficha SIS pré natal - Bl. c/ 100 fls.	BLS	120
87	Folder informativo do Caps AD form. Ofício, 4x4.	UND	15.000



88	Folder sobre Drogas form. Ofício, 4x4.	UND	200
89	Folders Informativos	UND	1000
90	Folha de colar exame complementares - Bls. c/ 100 fls.	BLS	100
91	Folha de controle e sinais vitais- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
92	Folha de Evolução (f/v) - Bls. c/ 100 fls.	BLS	100
93	Folha de Internamento- Bls. c/ 100 fls.	BLS	250
94	Folha de medicação - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
95	Form.p/ Protocolo Básico - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
96	Formulário de campo laboratório e informática - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
97	Formulário de exame de triatomideo - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
98	Formulario regulação - Ortopedia- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
99	Formulario regulação - UTI- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
100	Formulário regulação-Cardiologia- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
101	Formulario regulação-Nefrologia- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
102	Formulário regulação-Oncologia- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
103	Intinerário mensal / vigilância - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
104	Laudo para solicitação de AIH - BLS. c/ 100 fls.	BLS	200
105	Laudo para Solicitação / Procedimento Ambulatorial - Bls com 100.	BLS	200
106	Lista de fornecimento de alimentação- Bls. c/ 100 fls.	BLS	250
107	Lista de paciente internados - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
108	Mapa de Dieta- Bls. c/ 100 fls.	BLS	300
109	Mapa diário- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
110	Orientações para acompanhantes e visitantes - Bl. c/ 100 fls.	BLS	100
111	Pasta em cartolina logomarca para AIH -Tamanho ofício	UND	200
112	Pedido de Material - Bl. c/ 100 fls.	BL	100
113	Planilha de Casos de Diarréia - Bls com 100 fls.	BLS	200
114	Plano mensal de trabalho-bls. c/100 fls.	BLS	200
115	Procedimento sala de gesso - Bls. c/ 100 fls.	BLS	500
116	Prontuário ambulatorial- Bls. c/ 100 fls.	BLS	500
117	Prontuário atendimento de Emergência- Bls. c/ 100 fls.	BLS	220
118	RAAS - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
119	Receita de medicações controlados- Bls. c/ 100 fls.	BLS	1.000
120	Receituário - Bls com 100 fls.	BLS	500
121	Receituário Médico - Bls. c/ 100 fls.	BLS	240
122	Relação de Cães Reagentes - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
123	Relação nominal- Exames citopatológico - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
124	Relatório de atividade (GACEN)- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
125	Relatório diário medicamentos controlado- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
126	Relatório médico de alta- Bls. c/ 100 fls.	BLS	250
127	Relatos de Atendimento- Bls. c/ 100 fls.	BLS	300
128	Requerimento de Direitos e vantagens-RDV SESAB- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
129	Requerimento de Férias - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
130	Requisição de exame citopatológico - Bls com 100 fls.	BLS	200
131	Requisição de Mamografia - Bls com 100 fls.	BLS	200
132	Resultado de Exame - Bls. c/ 100 fls.	BLS	300
133	Resultado de teste de Pezinho - Bls com 100 fls.	BLS	200
134	Resumo de Aplicação de UBV - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
135	Resumo de Campo e Laboratório- Bl. c/ 100 fls.	BLS	210
136	Resumo de Campo - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
137	Resumo de Laboratório - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
138	Resumo mensal de atividades - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
139	Resumo semanal por localidade - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200



140	RG 1 - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
141	RG 2- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200
142	Solicitação de Ambulância- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
143	Solicitação de Exame ou procedimento- Bls. c/ 100 fls.	BLS	500
144	Solicitação de requisição de material- Bls. c/ 100 fls.	BLS	500
145	Termo de responsabilidade de emprestimo- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
146	Termo de responsabilidade e alta pedida- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200
147	Vigilância Entomológica - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO LOTE 05	UNID	QTD
1	PLACA TIPO FACHADA CEGA (ARMAÇÃO FERRO) - Tam. 1x1	UND	10
2	PLACA TIPO FACHADA CEGA (ARMAÇÃO FERRO) - Tam. 3x3	UND	10
3	PLACA TIPO FACHADA CEGA (ARMAÇÃO FERRO) - Tam.1x2	UND	10
4	PLACA TIPO FACHADA CEGA (ARMAÇÃO FERRO) - Tam.2x2	UND	8
5	PLACA ZINCO ADESIVADA (Armação Ferro) - Tam. 4x4 -	UND	15
6	PLACA ZINCO ADESIVADA (Armação Ferro) - Tam.2X2	UND	15
7	PLACA ZINCO ADESIVADA (Armação Ferro) - Tam.3x3	UND	15
8	PLACA ZINCO ADESIVADA (Armação Ferro) - Tam.3x5	UND	15
9	PLACA ZINCO ADESIVADA (Armação Ferro) - Tam.1x1	UND	15
10	PLACA ZINCO ADESIVADA (Armação Ferro) - Tam.1x2	UND	15

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO LOTE 06	UNID	QTD
1	BANNER - Tam. 1x1 Colorido (Impressão Digital)	UND	15
2	BANNER - Tam. 2x2 Colorido (Impressão Digital)	UND	16
3	BANNER - Tam. 3x4 Colorido (Impressão Digital)	UND	12
4	BANNER - Tam. 3x5 Colorido (Impressão Digital)	UND	15
5	BANNER - Tam.2x3 Colorido (Impressão Digital)	UND	15
6	BANNER - Tam.3x3 Colorido (Impressão Digital)	UND	10
7	FAIXA - Tam. 0,80x3 Coloridas (Impressão Digital)	UND	10
8	FAIXA - Tam. 1x3 Coloridas (Impressão Digital)	UND	10
9	FAIXA - Tam. 1x4 Coloridas (Impressão Digital)	UND	10
10	FAIXA - Tam. 0,90x4 Coloridas (Impressão Digital)	UND	10

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO LOTE 07	UNID	QTD
1	Out dool tam. 9x3m em papel 110 gr (impressão e colagem) e locação do painel para 30 dias.	UND	35



ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO LOTE 08	UNID	QTD
1	ABANADOR, com laminas de papel rigido, com impressao de arte frente e verso, utilizados como leques em ambientes com altas temperaturas. Impressos em offset e com uma faca padrao de 20x27cm, em Papel Couche 300g.	UND	10.000
2	ADESIVO autocolante em papel adesivo (praguinhas), redondo, com o diametro medindo 6 cm, 4 x 0 cores em impressao digital de alta resolucao, com a Logomarca da empresa.	UND	15.000
3	Autorização para liberação de material do almoxarifado, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	BLS	60
4	Bloco de Controle Interno (½)	BLS	150
5	Blocos de Anotações tam 1/4, com 50 fls, Colorido.	BLS	150
6	Cartaz tamanho A2, (594 x 420 mm) , em papel couche, impressão colorida	UND	200
7	Cartaz tamanho A3, (420 x 297 mm) , em papel couche, impressão colorida	UND	10.000
8	Cartazes Coloridos (40x60cm – Papel Couchêr 115g)	UND	6.000
9	Cartazes Coloridos (47x31cm – Papel Couchêr 115g)	UND	20.000
10	Certificado tam 21,5x31,5cm: 4x0 F/V, p. coucher 220g impressão colorida	UND	10.000
11	Convite, F 12X12 c/ envelope em papel coucher com gramatura	UND	5.000
12	Convites Colorido A-4 couche 170g	UND	5.000
13	Crachá de identificação em PVC impressão colorida 5,5 x 8,5 com presilha jacaré.	UND	4.000
14	CRACHA, de indentificacao, com cordao em nylon, semi sintetica para eventos, com dimensoes 10 x 14cm, impressao digital sem restricoes de cores, 4x4, frente colorida e verso branco, corte reto.	UND	10.000
15	Envelope c/ logo pequeno-tam.Of.	UND	5.000
16	Envelope c/ logomarca médio-tam.Of.	UND	2.000
17	Envelope com logomarca grande -tamanho officio	UND	5.000
18	Envelope com logomarca tipo carta	UND	2.000
19	Envelope plástico -tam.Médio	UND	20.000
20	Envelope plástico -tamanho grande	UND	30.000
21	FOLDER F. 10x10 em papel couchêr com gramatura.	UND	5.000
22	FOLDER, A4 com duas dobras, formato 29,7 por 21cm, 4x4 cores, papel couche liso 170g. Impressão frente e verso	UND	8.000
23	FOLDER, A4 com três dobras, formato 29,7 por 21cm, 4x4 cores, papel couche liso 170g. Impressão Frente e Verso	UND	8.000
24	Folders Coloridos (fre/ver 4x4 - 21,5x31,5cm – pb – papel Offset 75g)	UND	5.500
25	Folha de papel Timbrado no tam. 210x297mm (A4) 75 g com 500.	UND	1.500
26	Folhetos informativos, 4x0 tam 21,5x31,5cm: , p. off set 75g	UND	20.000
27	Folhinhas Coloridas (47x31cm – papel tríplices plastificado)	UND	10.000
28	Frequencia de Servidores, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	110
29	Informativos (c/06pg – coloridos fre/ver – 29x21cm – Papel Couchêr 115g)	UND	7.000
30	Papel Timbrado (21,5x31,5cm – colorido – papel Offset 75g)	UND	12.000
31	Pastas em cartolina (150g – 47x31)	UND	22.000
32	Pastas para Processo (47x31cm – pb – papel Offset 180g)	UND	5.000
33	Portifólio em tam. 210x397mm (A4) 75 g com 50 fls cor preta e branca.	UND	50
34	Programação de Férias dos Servidores, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	BLS	50
35	Solicitação de Licença Prêmio, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	BLS	200
36	Solicitação de material, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	BLS	20
37	Solicitação de serviços, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	BLS	200
38	Talões c/02 vias carbonadas ½ (pb – papel Offset 75g)	BLS	124
39	Talões para Requisição de Materiais c/02 vias ½ (pb – papel Offset 75g)	BLS	300
40	Termo de renovação tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	BLS	40

3.2. DAS MEDIDAS DOS PRODUTOS:

3.2.1. Não serão aceitas variações nas medidas, e padrões dos produtos.

3.3. DA QUALIDADE DOS PRODUTOS:

3.3.1. Os produtos devem ser:

- a) de alta qualidade, com excelente acabamento, sem falhas ou quaisquer outras avarias;
- b) de excelência na qualidade da impressão e de modo a proporcionar qualidade ao usuário;
- c) entregues obedecendo rigorosamente as cláusulas do Edital e seus anexos.
- d) entregues acondicionados, sempre que possível, em embalagens lacradas individualmente, identificados, e em perfeitas condições de armazenagem.

3.3.2. Produtos contendo baixa qualidade, em desacordo com o edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pelas Secretarias solicitantes.

3.4. DA IDENTIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:

3.4.1. Os produtos fornecidos deverão possuir embalagem, contendo:

- a) nome da secretaria de destino;
- b) modelo do formulário produzido colado por fora da embalagem;
- c) dados de medidas e quantidades produzidas.

3.5. DA GARANTIA DOS PRODUTOS:

3.5.1. Os produtos devem ter a garantia contínua de qualidade no ato da entrega, para troca de quaisquer materiais que forem entregues rasurados, com baixa qualidade de impressão.

3.5.2. Durante o período de garantia dos produtos, a CONTRATADA deverá arcar com os custos concernentes a substituições em decorrência de defeitos de produção, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e baixa qualidade de impressão, os quais devem ser realizados no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas contados da notificação da contratante/SERRINHA.

04 DO PRAZO DA ENTREGA DOS PRODUTOS

4.1. A entrega deverá ser feita no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este ser aceito pela CONTRATANTE;

4.2. Se a CONTRATADA não cumprir o prazo de entrega ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formal aceita pela CONTRATANTE, decairá seu do direito de fornecer os produtos adjudicados, sujeitando-se as penalidades previstas no Edital, sendo convocados os licitantes remanescentes, em ordem de classificação, para contratar com o município de SERRINHA.

05 DO LOCAL DA ENTREGA DOS PRODUTOS

5.1. O(s) produto(s) deve(m) ser entregue(s) no Almoxarifado Central em dia e horário comercial, a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho, na presença de servidores devidamente autorizados, como determina o § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial.

06 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. Relativo às condições de fornecimento, a CONTRATADA deverá:

- a) Entregar os produtos obedecendo rigorosamente às condições do Edital, de seus anexos;
- b) Entregar os produtos obedecendo rigorosamente às condições do Contrato, se houver;
- c) Entregar os produtos obedecendo rigorosamente à legislação vigente inerente ao objeto;

07 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

7.1. O recebimento será confiado a uma Comissão composta de, no mínimo, 3 (três) membros (servidores) devidamente autorizados, conforme estabelece o § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93;

7.2. Todos os produtos deverão estar em conformidade com a Nota de Empenho, que poderá ser acompanhada da Relação de Itens ou de outro documento emitido pelo município de SERRINHA;

7.3. O recebimento se dará em observância com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/1993, e ainda:

7.3.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, bem como se a Nota Fiscal(NF) / Fatura encontra lavrada sem incorreções.

a) A CONTRATANTE terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por uma vez e por igual período, contados da data de recebimento, para verificar se os produtos fornecidos e a NF/Fatura estão em consonância com o Edital e com seus anexos.

7.3.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação.

7.4. Após o recebimento provisório a secretaria municipal solicitante atestará a Nota Fiscal, se constatado que os produtos atendem ao edital;

7.5. Caso os produtos se encontrem desconforme ao exigido no Edital, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para substituí-los no prazo de até 02(dois) dias úteis contados da notificação;

7.5.1. Neste caso, o recebimento do (s) produto(s) escoimado(s) dos vícios que deram causa a sua troca será considerado recebimento provisório, ensejando nova contagem de prazo para o recebimento definitivo, estando a CONTRATADA passível de penalidade(s) pelo descumprimento das condições editalícias;

7.5.2. Atestada a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá protocolá-la perante a CONTRATANTE;

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

7.7. A carga e a descarga serão por conta da CONTRATADA, sem ônus de frete para o município de SERRINHA.

7.8. A CONTRATANTE recusará os produtos nas seguintes hipóteses QUANDO:

7.8.1. Houver qualquer situação em desacordo entre os produtos fornecidos e o Edital do Pregão e de seus Anexos ou a Nota de Empenho;

7.8.2. A Nota Fiscal/Fatura estiver com a especificação do objeto e quantidades em desacordo com o discriminado no Edital, seus anexos e na proposta adjudicada;

7.8.3. Os produtos apresentarem vícios de qualidade, funcionamento ou serem impróprios para o uso, ou ainda possuírem defeitos de fabricação;

7.9. Ainda que ocorra a situação prevista na linha “d” do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, o município de SERRINHA, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato (quando for o caso) e iniciar outro processo Licitatório.

08 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 8.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 8.1.2. Disponibilizar o local de entrega e a Comissão responsável pelo recebimento;
- 8.1.3. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital.
- 8.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do Edital;
- 8.1.5. Comunicar à CONTRATADA até o 5º dia útil, após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento, dos produtos adquiridos;
- 8.1.6. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 8.1.7. Efetuar o pagamento da(s) CONTRATADA(S) no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato.

09 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 9.1.1. Fornecer o objeto deste Contrato, nas condições estipuladas neste Edital, na Proposta aprovada, na Nota de Empenho e quando for o caso, ordens de fornecimento, isentos de defeitos de fabricação;
- 9.1.2. Entregar os produtos na presença do(s) servidor(es) devidamente designado(s) na conformidade do § 8º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, no local informado no Contrato, acompanhados da Nota Fiscal preenchida contendo a especificação e quantidade correta dos produtos;
- 9.1.3. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, ainda que seja transporte especial quando o produto assim exigir, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega do objeto até o devido atesto da Nota Fiscal, inclusive o frete;
- 9.1.4. Fornecer o nome e o endereço do fabricante com o telefone do serviço de atendimento ao consumidor;
- 9.1.5. Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o(s) produto(s) em que se verificarem danos em decorrência decorrente de qualquer evento (problemas de transporte, defeito de fabricação ou de armazenagem, reprovado pela CONTRATANTE, e outros), providenciando sua substituição, quando for o caso, no prazo de até 02 (dois) dias corridos, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 9.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 9.1.7. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que sua inadimplência, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.8. Comunicar o município de SERRINHA, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilite o seu cumprimento;
- 9.1.9. Manter a garantia e qualidade dos produtos dos produtos de acordo com as especificações definidas no Edital e seus anexos e o contrato;
- 9.1.10. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica exigida no edital do pregão;
- 9.1.11. Cumprir com a legislação vigente inerente ao objeto, inclusive com todos os encargos tributários, fiscais, trabalhista, devendo arcar ainda, com todas as despesas e custo necessários ao cumprimento do objeto.

10 DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Conforme artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, a fiscalização e acompanhamento da execução do objeto será por meio da Secretaria Municipal de Administração, observando que:

10.1.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por um representante da CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;

10.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

10.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

10.1.4. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art.70 da Lei 8.666/93), ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado o serviço adquirido, subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA pela solidez, qualidade e segurança deste último.

11 DO PAGAMENTO

11.1. Efetuada a entrega, a CONTRATADA protocolará a Nota Fiscal/Fatura, perante a CONTRATANTE devidamente preenchida;

11.2. Caso Nota Fiscal/Fatura esteja em desacordo, será devolvida para correção;

11.3. A CONTRATANTE terá um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação, contados da sua protocolização, e será paga, diretamente na conta corrente da CONTRATADA;

11.4. O prazo previsto para pagamento que será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada;

11.5. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no parágrafo anterior, passará a ser contado a partir da data da sua representação;

11.6. Os pagamentos não serão efetuados através de boletos bancários, sendo a garantia do referido pagamento a própria Nota de Empenho;

11.7. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

11.8. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

Ilton da Ressurreição de Melo
Coordenador de Compras



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade de Licitação	Número
PREGÃO PRESENCIAL	017/2020

Registro de preços para eventual aquisição produtos provenientes de serviços gráficos.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	P. UNITÁRIO	P. TOTAL
1					
2					
				Total do lote	

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução do objeto: 12 (doze) meses, de acordo com as necessidades do órgão solicitante.

OBSERVAÇÃO:

Para a contratação, o licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, nova planilha de preços, com valores readequados ao que foi ofertado no lance verbal.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

TELEFONE PARA CONTATO E-MAIL CORPORATIVO

DADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: CPF:

FUNÇÃO/CARGO: TELEFONE:

E-MAIL CORPORATIVO

DADOS BANCÁRIOS: BANCO/ AGENCIA/ CONTA CORRENTE EM NOME DA EMPRESA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



ANEXO III

ORÇAMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 017/2020

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA
1	Atas de resultado de resultados finais de 1ª a 4ª série tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	200	R\$ 0,32	R\$ 64,00
2	Atas de resultado de resultados finais de 5ª a 8ª série tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	10500	R\$ 0,20	R\$ 2.100,00
3	Atas de resultado de resultados finais do ensino médio tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	6000	R\$ 0,20	R\$ 1.200,00
4	Atestado cursou tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	2000	R\$ 0,20	R\$ 400,00
5	Atestado esta cursando filho de lavradores tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	700	R\$ 0,32	R\$ 224,00
6	Atestado esta devidamente matriculado tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	7000	R\$ 0,20	R\$ 1.400,00
7	Atestado está cursando tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	7000	R\$ 0,20	R\$ 1.400,00
8	Atestado está cursando, porém não logrou aprovação. tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	6000	R\$ 0,20	R\$ 1.200,00
9	BLOCO DE PLANO DE ATENDIMENTO DO CAPENE, composto de 350 páginas, tamanho A4, folhas prensadas e com perfuração padrão fichario. Folhas destacáveis	BLS	300	R\$ 62,67	R\$ 18.801,00
10	Ficha de matrícula tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	15000	R\$ 0,20	R\$ 3.000,00
11	Ficha do censo-aluno, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	2000	R\$ 0,20	R\$ 400,00
12	Ficha do censo-escola, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	30000	R\$ 0,20	R\$ 6.000,00
13	Ficha do censo-professor, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	5000	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
14	Ficha do censo-turma, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	6000	R\$ 0,20	R\$ 1.200,00
15	Ficha individual do aluno, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	6000	R\$ 0,20	R\$ 1.200,00
16	Formulário de RDV, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	1100	R\$ 0,20	R\$ 220,00
17	Histórico escolar do ensino fundamental tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	7000	R\$ 0,20	R\$ 1.400,00
18	Mapa da merenda escolar, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	100	R\$ 0,40	R\$ 40,00
19	Prontuário SUAS com 55 folhas cada (site do EDS/em tam. 210x397mm (A4) 75 g com 50 fls cor preta e branca.	BLS	100	R\$ 12,74	R\$ 1.274,00



VALOR TOTAL DO LOTE=====>

R\$ 42.523,00

LOTE 02 COTA PRINCIPAL

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA
1	AGENDA PEDAGÓGICA, com 173 páginas ,impressão f/v; P/B, em papel off set 75gr, com mais 12 fls em papel couchêr 4x4 colorido. Capa e contracapa dura colorida f/v 4x4 mais laminação fosca tudo feito em fotolito. Encadernação com espiral WIRE-O. Com dimensões 18x26 cm	UND	2500	R\$ 32,67	R\$ 81.675,00
2	CADERNOS DE PLANEJAMENTO DE ATENDIMENTOS DO CAPENE Tamanho A4 , com Aprox. 150 folhas, P/B ,impressão f/v em papel off set 75gr. Sendo: 7 folhas impressao diferentes coloridas em papel couchêr 4x4 Capa e contracapa dura em impressão colorida 4x4 com fotolito e laminação fosca. Encadernação com espiral WIRE-O.	UND	350	R\$ 31,67	R\$ 11.084,50
3	CADERNOS DE PLANEJAMENTO GERAL, Tamanho A4 , com Aprox. 150 folhas, P/B ,impressão f/v em papel off set 75gr. Sendo: 7 folhas impressao diferentes coloridas em papel couchêr 4x4 Capa e contracapa dura em impressão colorida 4x4 com fotolito e laminação fosca. Encadernação com espiral WIRE-O.	UND	350	R\$ 31,67	R\$ 11.084,50
4	DIÁRIOS DA PRÉ ESCOLA. Capa dura colorida 4X4, com aprox. 65 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350	R\$ 17,33	R\$ 6.065,50
5	DIÁRIOS DE CRECHE. Capa dura colorida 4X4, com aprox; 50 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350	R\$ 17,33	R\$ 6.065,50
6	DIÁRIOS DO CAPENE. Capa dura colorida 4X4, com aprox. 100 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350	R\$ 23,33	R\$ 8.165,50
7	DIÁRIOS DO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO 1º E 2º ANO. Capa dura colorida 4X4, com aprox. 60 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350	R\$ 17,33	R\$ 6.065,50
8	DIÁRIOS DO EJA ANOS FINAIS. Capa dura colorida 4X4, com aprox. 100 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350	R\$ 23,00	R\$ 8.050,00
9	DIÁRIOS DO EJA ANOS INICIAIS. Capa dura colorida 4X4, com aprox. 100 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350	R\$ 23,33	R\$ 8.165,50
10	DIÁRIOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS FREQUENCIA. Capa dura colorida 4X4, com aprox. 80 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350	R\$ 21,67	R\$ 7.584,50
11	DIÁRIOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS RENDIMENTO. Capa dura colorida 4X4, com aprox. 80 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350	R\$ 22,00	R\$ 7.700,00
12	DIÁRIOS DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS DO 3º AO 5º ANO. Capa dura colorida 4X4, com aprox. 60 folhas, impressão f/v 2x2 em papel sulfite 75gr. Encadernação com espiral WIRE-O. Dimensões 42x30 cm.	UND	350	R\$ 22,67	R\$ 7.934,50



VALOR TOTAL DO LOTE =====>	R\$ 169.640,50
-----------------------------------	-----------------------

LOTE 03 COTA RESERVADA					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA
1	CARIMBO, auto-entintado, area de impressao de 30mm de diametro, estrutura em plastico rigido, almofada substituivel, admitindo-se variacao 2mm para mais ou para menos, material de impressao em fotopolimetro.	UND	150	R\$ 31,67	R\$ 4.750,50
2	CARIMBO, auto-entintado, estrutura em plastico rigido, almofada substituivel , area de impressao 12mm x 12mm, 4 linhas, admitindo-se variacao de 2mm para mais ou para menos, material de impressao em fotopolimetro. Atender aos criterios de classificacao dos perigos quimicos da (s) norma (s) ABNT (s) vigente (s).	UND	300	R\$ 35,67	R\$ 10.701,00
3	CARIMBO, auto-entintado, estrutura em plastico rigido, almofada substituivel, area de impressao 40mm x 40mm, ate 8 linha, admitindo-se variacao de 2mm para mais ou para menos, material de impressao em fotopolimetro.	UND	150	R\$ 41,33	R\$ 6.199,50
4	Confecção de carimbos automático 4911	UND	130	R\$ 35,67	R\$ 4.637,10
5	Confecção de Carimbos de Madeira Comum	UND	100	R\$ 22,33	R\$ 2.233,00
6	TROCA DE RESINA, em carimbos de 1 a 3 linhas.	UND	200	R\$ 13,67	R\$ 2.734,00
7	TROCA DE RESINA, em carimbos de 4 a 7 linhas.	UND	200	R\$ 21,33	R\$ 4.266,00
VALOR TOTAL DO LOTE =====>				R\$ 35.521,10	

LOTE 04 COTA PRINCIPAL					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA
1	Admissão de Enfermagem - Bls. c/ 100 fls.	BLS	300	R\$ 19,67	R\$ 5.901,00
2	Anotações de Enfermagem - Bls. c/ 100 fls.	BLS	300	R\$ 19,67	R\$ 5.901,00
3	APAC - Bls. c/ 100 fls.	BLS	300	R\$ 19,67	R\$ 5.901,00
4	Atendimento Serviço Social- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
5	Atestado de Acompanhamento - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
6	Atestado Médico - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 9,50	R\$ 1.900,00
7	Atualize seus Dados - Bls. c/ 100 fls.	BLS	210	R\$ 19,67	R\$ 4.130,70
8	AUDT-Teste para identificação de problemas relacionados ao uso de álcool- Bl. c/ 100 fls.	BLS	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
9	Boletim de inquerito de tracoma - Bls. c/ 100 fls.	BLS	210	R\$ 19,67	R\$ 4.130,70
10	Boletim de campo e laboratório (LIRA) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
11	Boletim Diário - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00



12	Boletim Diário de campo- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
13	Boletim Imóveis Pendentes- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
14	Boletim Imóveis Positivo- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
15	Boletim Pontos Pessoal - Bl. c/ 100 fls.	BLS	150	R\$ 20,00	R\$ 3.000,00
16	Caderneta de Vacinação do Adulto	UND	20000	R\$ 0,50	R\$ 10.000,00
17	Cartão da criança (menina)	UND	20000	R\$ 0,78	R\$ 15.600,00
18	Cartão da criança (menino)	UND	15000	R\$ 0,78	R\$ 11.700,00
19	Cartão de agendamento e consulta Form. A6, offset 150 gr.	UND	10000	R\$ 0,83	R\$ 8.300,00
20	Cartão de aprazamento- Bls. c/ 100 fls.	UND	15000	R\$ 0,73	R\$ 10.950,00
21	Cartão de planejamento familiar Form. A6, offset 150 gr.	UND	10000	R\$ 0,75	R\$ 7.500,00
22	Cartão de vacina feminino Form. A6, offset 150 gr.	UND	10000	R\$ 0,33	R\$ 3.300,00
23	Cartão de vacina masculino Form. A6, offset 150 gr.	UND	10000	R\$ 0,33	R\$ 3.300,00
24	Cartão do Centro	UND	10000	R\$ 0,32	R\$ 3.200,00
25	Cartão do Usuário form. A6 em papel offset 170 gr	UND	15000	R\$ 0,32	R\$ 4.800,00
26	Cartão família Form. A6, offset 150 gr.	UND	10000	R\$ 0,40	R\$ 4.000,00
27	Cartão gestante, Form. A4, frente e verso colorido em papel offset 150g	UND	5000	R\$ 0,58	R\$ 2.900,00
28	Cartão sombra Form. A6, offset 150 gr.	UND	2000	R\$ 0,33	R\$ 660,00
29	Censo diário da enfermaria - Bls. c/ 100 fls.	BLS	300	R\$ 19,67	R\$ 5.901,00
30	Cobrança de AIH- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
31	Comanda para pedido de medicação e material penso- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
32	Comissão de CCIH - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
33	Consolidado parcial dos extratos- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
34	Controle de chegada da emergência- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
35	Controle de Dieta - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
36	Controle de distribuição dos medicamentos- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
37	Controle de materiais - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
38	Controle de Refeição- Emergência- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
39	Declaração para entrega de exames- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
40	Diário de coprosopia e tratamento - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
41	Diário de pesquisa e borrifação PCDH- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
42	Distribuição anual dos casos de tracoma - Bls. c/ 100 fls.	BLS	210	R\$ 19,67	R\$ 4.130,70
43	Divisão de Enfermaria- Bls. c/ 100 fls.	BLS	100	R\$ 19,67	R\$ 1.967,00
44	Escola Diária acolhimento- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
45	Estágio Supervisionado-Bls c/ 100 fls	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
46	Estratificação do LIRA- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
47	Etiquetas para foco _ Bls com 100 fls	BLS	220	R\$ 19,67	R\$ 4.327,40
48	Evolução e prescrição médica-carbonado-bls c/ 100 fls	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
49	Exame Colposcópico - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
50	FD7 - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00



51	Ficha Clinica / Prontuário - Bl. c/ 100 fls.	BLS	100	R\$ 19,67	R\$ 1.967,00
52	Ficha de acompanhamento - Bls. c/ 100 fls.	BLS	100	R\$ 19,67	R\$ 1.967,00
53	Ficha de Acompanhamento de tomada diária da medicação (SINAN) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
54	Ficha de Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança menino e menina - Bl. c/ 100 fls.	BLS	100	R\$ 19,67	R\$ 1.967,00
55	Ficha de Acompanhamento Individual (SINAN) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
56	Ficha de Atendimento Anti-Rábico Humano (SINAN) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
57	Ficha de atendimento individual - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
58	Ficha de atividades coletivas- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
59	Ficha de captura de triatominios PCDH 10 (F/V) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
60	Ficha de consulta cadastro domiciliar - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
61	Ficha de consulta cadastro individual - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
62	Ficha de consulta Puérpera - Bl. c/ 100 fls.	BLS	250	R\$ 19,67	R\$ 4.917,50
63	Ficha de Entrada Unidade - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
64	Ficha de Evolução- Bl. c/ 100 fls.	BLS	260	R\$ 19,67	R\$ 5.114,20
65	Ficha de Identificação Geral-Usuários- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
66	Ficha de inquérito busca ativa - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
67	Ficha de monitoramento (f/v) - Bls. c/ 100 fls.	BLS	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
68	Ficha de Notificação de Agravos (SINAN) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
69	Ficha de procedimento - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
70	Ficha de programa de apoio Terapeutico - Bls. c/ 100 fls.	BLS	250	R\$ 19,67	R\$ 4.917,50
71	Ficha de projeto Terapeutico Individual-PTI- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
72	Ficha de Referência/contra-referencia- Bls. c/ 100 fls.	BLS	100	R\$ 19,67	R\$ 1.967,00
73	Ficha de serviço social- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
74	Ficha de tratamento /acompanhamento - Bls. c/ 100 fls.	BLS	250	R\$ 19,67	R\$ 4.917,50
75	Ficha de visita domiciliar- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
76	Ficha de vista - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
77	Ficha de vista domiciliar - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
78	Ficha Ginecológica - Bls com 100 fls	BLS	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
79	Ficha investigação de Acidentes por animais peçonhentos (SINAN) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	100	R\$ 19,67	R\$ 1.967,00
80	Ficha investigação de Dengue (SINAN) f/v - Bl. c/ 100 fls.	BLS	100	R\$ 19,67	R\$ 1.967,00
81	Ficha investigação de Intoxicação Exógena (SINAN) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
82	Ficha investigação de Tuberculose (SINAN) f/v - Bl. c/ 100 fls.	BLS	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
83	Ficha investigação de Violência Doméstica, Sexual e/ou outras violências (SINAN) - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
84	Ficha Odontológico- Bl. c/ 100 fls.	BLS	100	R\$ 21,00	R\$ 2.100,00
85	Ficha Questionário de Triagem - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00



86	Ficha SIS pré natal - Bl. c/ 100 fls.	BLS	120	R\$ 20,00	R\$ 2.400,00
87	Folder informativo do Caps AD form. Ofício, 4x4.	UND	15000	R\$ 0,49	R\$ 7.350,00
88	Folder sobre Drogas form. Ofício, 4x4.	UND	200	R\$ 0,62	R\$ 124,00
89	Folderes Informativos	UND	1000	R\$ 0,42	R\$ 420,00
90	Folha de colar exame complementares - Bls. c/ 100 fls.	BLS	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
91	Folha de controle e sinais vitais- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
92	Folha de Evolução (f/v) - Bls. c/ 100 fls.	BLS	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
93	Folha de Internamento- Bls. c/ 100 fls.	BLS	250	R\$ 20,00	R\$ 5.000,00
94	Folha de medicação - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
95	Form.p/ Protocolo Básico - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
96	Formulário de campo laboratório e informática - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
97	Formulário de exame de triatomideo - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
98	Formulario regulação - Ortopedia- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
99	Formulario regulação - UTI- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
100	Formulário regulação-Cardiologia- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
101	Formulario regulação-Nefrologia- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
102	Formulário regulação-Oncologia- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
103	Intinerário mensal / vigilância - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
104	Laudo para solicitação de AIH - BLS. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
105	Laudo para Solicitação / Procedimento Ambulatorial - Bls com 100.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
106	Lista de fornecimento de alimentação- Bls. c/ 100 fls.	BLS	250	R\$ 20,00	R\$ 5.000,00
107	Lista de paciente internados - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
108	Mapa de Dieta- Bls. c/ 100 fls.	BLS	300	R\$ 20,00	R\$ 6.000,00
109	Mapa diário- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
110	Orientações para acompanhantes e visitantes - Bl. c/ 100 fls.	BLS	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
111	Pasta em cartolina logomarca para AIH -Tamanho ofício	UND	200	R\$ 7,97	R\$ 1.594,00
112	Pedido de Material - Bl. c/ 100 fls.	BL	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
113	Planilha de Casos de Diarréia - Bls com 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
114	Plano mensal de trabalho-bls. c/100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
115	Procedimento sala de gesso - Bls. c/ 100 fls.	BLS	500	R\$ 19,67	R\$ 9.835,00
116	Prontuário ambulatorial- Bls. c/ 100 fls.	BLS	500	R\$ 18,00	R\$ 9.000,00
117	Prontuário atendimento de Emergência- Bls. c/ 100 fls.	BLS	220	R\$ 20,00	R\$ 4.400,00
118	RAAS - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
119	Receita de medicações controlados- Bls. c/ 100 fls.	BLS	1000	R\$ 19,67	R\$ 19.670,00
120	Receituário - Bls com 100 fls.	BLS	500	R\$ 19,17	R\$ 9.585,00
121	Receituário Médico - Bls. c/ 100 fls.	BLS	240	R\$ 19,17	R\$ 4.600,80
122	Relação de Cães Reagentes - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
123	Relação nominal- Exames citopatológico - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00



124	Relatório de atividade (GACEN)- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
125	Relatório diário medicamentos controlado- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
126	Relatório médico de alta- Bls. c/ 100 fls.	BLS	250	R\$ 19,67	R\$ 4.917,50
127	Relatos de Atendimento- Bls. c/ 100 fls.	BLS	300	R\$ 19,67	R\$ 5.901,00
128	Requerimento de Direitos e vantagens-RDV SESAB- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
129	Requerimento de Férias - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
130	Requisição de exame citopatológico - Bls com 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
131	Requisição de Mamografia - Bls com 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
132	Resultado de Exame - Bls. c/ 100 fls.	BLS	300	R\$ 19,67	R\$ 5.901,00
133	Resultado de teste de Pezinho - Bls com 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
134	Resumo de Aplicação de UBV - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
135	Resumo de Campo e Laboratório- Bl. c/ 100 fls.	BLS	210	R\$ 19,67	R\$ 4.130,70
136	Resumo de Campo - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
137	Resumo de Laboratório - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
138	Resumo mensal de atividades - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
139	Resumo semanal por localidade - Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
140	RG 1 - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
141	RG 2- Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
142	Solicitação de Ambulância- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
143	Solicitação de Exame ou procedimento- Bls. c/ 100 fls.	BLS	500	R\$ 18,00	R\$ 9.000,00
144	Solicitação de requisição de material- Bls. c/ 100 fls.	BLS	500	R\$ 18,00	R\$ 9.000,00
145	Termo de responsabilidade de emprestimo- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
146	Termo de responsabilidade e alta pedida- Bls. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
147	Vigilância Entomológica - Bl. c/ 100 fls.	BLS	200	R\$ 19,67	R\$ 3.934,00
VALOR TOTAL DO LOTE =====>				R\$ 633.906,20	

LOTE 05 COTA PRINCIPAL

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA
1	PLACA TIPO FACHADA CEGA (ARMAÇÃO FERRO) - Tam. 1x1	UND	10	R\$ 154,33	R\$ 1.543,30
2	PLACA TIPO FACHADA CEGA (ARMAÇÃO FERRO) - Tam. 3x3	UND	10	R\$ 1.107,33	R\$ 11.073,30
3	PLACA TIPO FACHADA CEGA (ARMAÇÃO FERRO) - Tam.1x2	UND	10	R\$ 320,00	R\$ 3.200,00
4	PLACA TIPO FACHADA CEGA (ARMAÇÃO FERRO) - Tam.2x2	UND	8	R\$ 500,00	R\$ 4.000,00
5	PLACA ZINCO ADESIVADA (Armação Ferro) - Tam. 4x4 -	UND	15	R\$ 2.910,00	R\$ 43.650,00
6	PLACA ZINCO ADESIVADA (Armação Ferro) - Tam.2X2	UND	15	R\$ 1.445,00	R\$ 21.675,00
7	PLACA ZINCO ADESIVADA (Armação Ferro) - Tam.3x3	UND	15	R\$ 1.810,00	R\$ 27.150,00
8	PLACA ZINCO ADESIVADA (Armação Ferro) - Tam.3x5	UND	15	R\$ 3.007,00	R\$ 45.105,00



9	PLACA ZINCO ADESIVADA (Armação Ferro) - Tam.1x1	UND	15	R\$ 240,00	R\$ 3.600,00
10	PLACA ZINCO ADESIVADA (Armação Ferro) - Tam.1x2	UND	15	R\$ 416,67	R\$ 6.250,05
VALOR TOTAL DO LOTE =====>				R\$ 167.246,65	

LOTE 06 COTA RESERVADA					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA
1	BANNER - Tam. 1x1Colorido (Impressão Digital)	UND	15	R\$ 75,00	R\$ 1.125,00
2	BANNER - Tam. 2x2 Colorido (Impressão Digital)	UND	16	R\$ 285,00	R\$ 4.560,00
3	BANNER - Tam. 3x4 Colorido (Impressão Digital)	UND	12	R\$ 845,00	R\$ 10.140,00
4	BANNER - Tam. 3x5 Colorido (Impressão Digital)	UND	15	R\$ 1.060,00	R\$ 15.900,00
5	BANNER - Tam.2x3 Colorido (Impressão Digital)	UND	15	R\$ 443,33	R\$ 6.649,95
6	BANNER - Tam.3x3 Colorido (Impressão Digital)	UND	10	R\$ 640,00	R\$ 6.400,00
7	FAIXA - Tam. 0,80x3 Coloridas (Impressão Digital)	UND	10	R\$ 171,67	R\$ 1.716,70
8	FAIXA - Tam. 1x3 Coloridas (Impressão Digital)	UND	10	R\$ 215,00	R\$ 2.150,00
9	FAIXA - Tam. 1x4 Coloridas (Impressão Digital)	UND	10	R\$ 283,33	R\$ 2.833,30
10	FAIXA - Tam. 0,90x4 Coloridas (Impressão Digital)	UND	10	R\$ 255,67	R\$ 2.556,70
VALOR TOTAL DO LOTE =====>				R\$ 54.031,65	

LOTE 07 COTA RESERVADA					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA
1	Out dool tam. 9x3m em papel 110 gr (impressão e colagem) e locação do painel para 30 dias.	UND	35	R\$ 866,67	R\$ 30.333,45
VALOR TOTAL DO LOTE =====>				R\$ 30.333,45	

LOTE 08 COTA PRINCIPAL					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	VALORES	
				MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA
1	ABANADOR, com laminas de papel rigido, com impressao de arte frente e verso, utilizados como leques em ambientes com altas temperaturas. Impressos em offset e com uma faca padrao de 20x27cm, em Papel Couche 300g.	UND	10000	R\$ 0,85	R\$ 8.500,00
2	ADESIVO autocolante em papel adesivo (praguinhas), redondo, com o diametro medindo 6 cm, 4 x 0 cores em impressao digital de alta resolucao, com a Logomarca da empresa.	UND	15000	R\$ 0,25	R\$ 3.750,00



3	Autorização para liberação de material do almoxarifado, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	BLS	60	R\$ 19,00	R\$ 1.140,00
4	Bloco de Controle Interno (½)	BLS	150	R\$ 10,33	R\$ 1.549,50
5	Blocos de Anotações tam 1/4, com 50 fls, Colorido.	BLS	150	R\$ 5,17	R\$ 775,50
6	Cartaz tamanho A2, (594 x 420 mm) , em papel couche, impressão colorida	UND	200	R\$ 4,00	R\$ 800,00
7	Cartaz tamanho A3, (420 x 297 mm) , em papel couche, impressão colorida	UND	10000	R\$ 0,88	R\$ 8.800,00
8	Cartazes Coloridos (40x60cm – Papel Couchêr 115g)	UND	6000	R\$ 1,23	R\$ 7.380,00
9	Cartazes Coloridos (47x31cm – Papel Couchêr 115g)	UND	20000	R\$ 0,77	R\$ 15.400,00
10	Certificado tam 21,5x31,5cm: 4x0 F/V, p. coucher 220g impressão colorida	UND	10000	R\$ 0,80	R\$ 8.000,00
11	Convite, F 12X12 c/ envelope em papel coucher com gramatura	UND	5000	R\$ 2,08	R\$ 10.400,00
12	Convites Colorido A-4 couche 170g	UND	5000	R\$ 0,98	R\$ 4.900,00
13	Crachá de identificação em PVC impressão colorida 5,5 x 8,5 com presilha jacaré.	UND	4000	R\$ 12,00	R\$ 48.000,00
14	CRACHA, de indentificacao, com cordao em nylon, semi sintetica para eventos, com dimensoes 10 x 14cm, impressao digital sem restricoes de cores, 4x4, frente colorida e verso branco, corte reto.	UND	10000	R\$ 1,45	R\$ 14.500,00
15	Envelope c/ logo pequeno-tam.Of.	UND	5000	R\$ 0,60	R\$ 3.000,00
16	Envelope c/ logomarca médio-tam.Of.	UND	2000	R\$ 0,40	R\$ 800,00
17	Envelope com logomarca grande -tamanho officio	UND	5000	R\$ 0,72	R\$ 3.600,00
18	Envelope com logomarca tipo carta	UND	2000	R\$ 0,30	R\$ 600,00
19	Envelope plástico -tam.Médio	UND	20000	R\$ 1,18	R\$ 23.600,00
20	Envelope plástico -tamanho grande	UND	30000	R\$ 1,30	R\$ 39.000,00
21	FOLDER F. 10x10 em papel couchêr com gramatura.	UND	5000	R\$ 0,48	R\$ 2.400,00
22	FOLDER, A4 com duas dobras, formato 29,7 por 21cm, 4x4 cores, papel couche liso 170g. Impressão frente e verso	UND	8000	R\$ 0,48	R\$ 3.840,00
23	FOLDER, A4 com três dobras, formato 29,7 por 21cm, 4x4 cores, papel couche liso 170g. Impressão Frente e Verso	UND	8000	R\$ 0,50	R\$ 4.000,00
24	Folders Coloridos (fre/ver 4x4 - 21,5x31,5cm – pb – papel Offset 75g)	UND	5500	R\$ 0,38	R\$ 2.090,00
25	Folha de papel Timbrado no tam. 210x297mm (A4) 75 g com 500.	UND	1500	R\$ 0,37	R\$ 555,00
26	Folhetos informativos, 4x0 tam 21,5x31,5cm: , p. off set 75g	UND	20000	R\$ 0,26	R\$ 5.200,00
27	Folhinhas Coloridas (47x31cm – papel tríplice plastificado)	UND	10000	R\$ 1,16	R\$ 11.600,00
28	Frequencia de Servidores, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	UND	110	R\$ 20,00	R\$ 2.200,00
29	Informativos (c/06pg – coloridos fre/ver – 29x21cm – Papel Couchêr 115g)	UND	7000	R\$ 2,43	R\$ 17.010,00
30	Papel Timbrado (21,5x31,5cm – colorido – papel Offset 75g)	UND	12000	R\$ 0,23	R\$ 2.760,00
31	Pastas em cartolina (150g – 47x31)	UND	22000	R\$ 0,92	R\$ 20.240,00
32	Pastas para Processo (47x31cm – pb – papel Offset 180g)	UND	5000	R\$ 1,03	R\$ 5.150,00
33	Portifólio em tam. 210x397mm (A4) 75 g com 50 fls cor preta e branca.	UND	50	R\$ 17,33	R\$ 866,50



34	Programação de Férias dos Servidores, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	BLS	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
35	Solicitação de Licença Prêmio, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
36	Solicitação de material, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	BLS	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
37	Solicitação de serviços, tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	BLS	200	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
38	Talões c/02 vias carbonadas ½ (pb – papel Offset 75g)	BLS	124	R\$ 20,00	R\$ 2.480,00
39	Talões para Requisição de Materiais c/02 vias ½ (pb – papel Offset 75g)	BLS	300	R\$ 19,50	R\$ 5.850,00
40	Termo de renovação tam 21,5x31,5cm: P/B, p. off set 75g	BLS	40	R\$ 20,00	R\$ 800,00
VALOR TOTAL DO LOTE=====>				R\$ 300.936,50	
VALOR TOTAL DOS LOTES=====>				R\$ 1.434.139,05	



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Modalidade de Licitação	Número
PREGÃO PRESENCIAL	017/2020

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à Rua, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc.

Serrinha, _____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 017/2020

Declaramos, sob as penas da lei, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

() nem menor de 16 anos.

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Serrinha, _____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

Contrato que entre si fazem, de um lado, o MUNICÍPIO DE SERRINHA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.845.086/0001-03, com sede na Rua Macário Ferreira, nº 517, Centro, Serrinha-Ba, representada pelo Exmº Sr. Prefeito Adriano Silva Lima, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, bairro, _____, cidade _____, inscrito(a) no CNPJ sob nº _____ através do seu representante legal, Sr(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____,

denominada CONTRATADA, observada a licitação Pregão Presencial nº 017/2020, que se regerá pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº 1.205/2018; Lei Estadual nº 9.433/05 de 01 de março de 2005; Lei Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 7.583, de 05 de setembro de 2008; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Registro de preços para eventual aquisição produtos provenientes de serviços gráficos

§1º. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

§2º. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos § 1º e 3º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, c/c ao art. 143, § 1º e 3º, da Lei Estadual nº 9.433/05.

§3º. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

O prazo de execução será de: 12 (doze) meses, a partir da emissão da 1ª Ordem de Serviço, de acordo com as necessidades do órgão solicitante.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

O Contratante pagará à Contratada o preço de R\$ (especificar):

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	UNID	QTD	P. unitário	P. Total
1					
2					
3					
Total do lote					

§1º - Nos preços previstos neste contrato estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Dotação - Unidade Gestora:	Projeto/Atividade:	Elemento de despesa/Fonte
Orçamento exercício 2020		

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura e entrega devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

§1º. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da mesma por parte da CONTRATADA.

§2º. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA do IBGE *pro rata tempore*.

§3º. Em conformidade com o inc. II, § 4, do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93, nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

A concessão de reajustamento, nos termos no inc. XXV e XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação do índice oficial adotado pelo Município.

Em conformidade com o art. 140, inciso II e art. 142 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou o art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, o(s) contrato(s) decorrente(s) deste processo poderá(ão) ter sua duração prorrogada por até 60 (sessenta) meses, a critério da Administração, após análise de preço e condição que se apresentem vantajosos para o Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das determinações contidas no ANEXO I do Edital e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- Prestar o objeto de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais, dias e turnos determinados pela Administração;
- Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Necessárias à execução do contrato;
- Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, sobre as suas atividades e/ou sobre

a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as legislações federal, estadual e municipal, relativas ao objeto do contrato;

- h) Adimplir os fornecimentos exigidos pelo edital e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- i) Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens; no que couber;
- j) Executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de infraestrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- k) Trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado, no que couber;
- l) Oferecer garantia e assistência técnica aos bens objeto deste contrato, através de rede autorizada do fabricante, identificando-a; quando for o caso;
- m) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do transporte e montagem dos bens, no que couber;
- n) Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- o) Executar os serviços conforme especificações do termo de referência e ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas;

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) Fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- b) Realizar o pagamento pela execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - FORMA DE EXECUÇÃO

A forma de fornecimento será: PARCELADA.

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) Dar imediata ciência a seus superiores e ao Órgão Central de Controle, Acompanhamento e Avaliação Financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;



- i) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

Parágrafo único: A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos nos arts. 81, 88, 90, 92, 94, 95 e 96 da Lei Federal 8.666/93, c/c aos arts. 184 e 185 da Lei Estadual nº 9.433/05, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I - 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de negar-se a contratada a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§1º. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§2º. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§3º. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§4º. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido ao contratado o valor de qualquer multa porventura imposta.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e Estadual nº 9.433/05.

§1º. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do Contratante nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 167, incisos I a XV, XX e XXI da Lei Estadual nº 9.433/05.

§2º. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I, XIII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, c/c ao art. 167, incisos I, XVI, XX da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 79 da Lei Geral de Licitações e o art. 168, § 2º da supramencionada Lei Estadual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

Integram o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no edital da licitação e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de Serrinha, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

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

Serrinha, _____ de _____ de 2020.

MUNICÍPIO DE SERRINHA
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha: Testemunha:

CPF: _____ . _____ . _____ - _____

CPF: _____ . _____ . _____ - _____

RG: _____

RG: _____

ANEXO VI (A) - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias.....do mês de do ano dois mil e quinze, presente de um lado o Município de Serrinha - Bahia, com sede Rua Macário Ferreira, nº 517 - Centro – Serrinha – Bahia, inscrita no CNPJ. sob nº. 13.845.086/0001-03, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Adriano Silva Lima, inscrita no CPF sob o n.º 912.972.575-53, doravante denominados MUNICÍPIO, e do outro as empresas....., nas pessoas dos seus representantes legais, Senhores....., portadores dos documentos de identidade n.º.....emitidos por..... e dos CPF n.º....., com sede na, inscritas no CNPJ/MF sob os números....., simplesmente denominadas de FORNECEDOR, firmam a presente ATA DE REGISTROS DE PREÇOS, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo nº 1323/2020** e homologada às fls., referente ao **Pregão Presencial nº 017/2020**, registro de preços para fornecimento parcelado dos materiais, relacionados no Anexo I e II do Edital, nos termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei nº 10.520/02 e do Decreto Municipal nº39/2013, de 08 de janeiro de 2013, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1 - O objeto desta Ata é Registro de preços para eventual aquisição produtos provenientes de serviços gráficos, conforme termo de referência, anexo I do edital, pelo período de 12 (doze) meses, dos preços classificados no **Pregão Presencial nº. 017/2020**, conforme especificações e condições constantes neste instrumento, no qual estão contemplados o prazo de execução e a estimativa das quantidades, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do serviço público, e que a este termo integram, como se transcritas.

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

1.3 - A(s) contratação(ões) derivadas do registro obedecerão às condições da minuta de contrato constante do Anexo VIII deste Instrumento.

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

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

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

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

1.8 - As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para pagamento dos serviços previstos nesta Ata correrão por conta das Dotações Orçamentárias, discriminadas na Autorização de Serviço.

3. DO PREÇO

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

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

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

4. DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

5. DOS PRAZOS

5.1 - O Fornecedor deverá firmar as contratações decorrentes do Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da convocação expedida pelo Município.

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

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

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

6. DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da data de faturamento.

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

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

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

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

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

7. DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

8. DA EXECUÇÃO

8.1A CONTRATADA se obriga a: A licitante vencedora do presente certame fica obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, para pagamento do objeto desta licitação, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia, disponibilizado no endereço eletrônico www.sefaz.ba.gov.br, de acordo com o disposto no Decreto Estadual nº 9.265 de 14 de dezembro de 2004.

- 8.2. A empresa contratada deverá comparecer no prazo de 01 (um) dia após recebimento da ordem de serviço, expedida pela administração.
- 8.3. Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade e execução do objeto deste edital;
- 8.4. Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
- 8.5. Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
- 8.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, ainda que seja transporte especial quando o produto assim exigir, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à entrega do objeto até o devido atesto da Nota Fiscal, inclusive o frete
- 8.7. Fornecer o nome e o endereço do fabricante com o telefone do serviço de atendimento ao consumidor;
- 8.8. Reparar, corrigir, remover, as suas expensas, no todo em parte o (s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência decorrente de qualquer evento (problemas de transporte, defeito de fabricação ou de armazenagem, reprovado pela CONTRATANTE, e outros), providenciando sua substituição, quando for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente
- 8.9. Cumprir com a legislação vigente inerente ao objeto, inclusive com todos os encargos tributários, fiscais, trabalhista, devendo arcar ainda, com todas as despesas e custo necessários ao cumprimento do objeto.

8.10. A entrega deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, salvo, se por motivo justo, a CONTRATADA solicitar prorrogação de prazo, e este ser aceito pela CONTRATANTE;

9. DAS PENALIDADES

9.1 - O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas na Ata, sujeitará o Fornecedor às sanções previstas nas legislações que regem o edital, sendo, contudo, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

9.2 - A inexecução, parcial ou total, do Contrato ou da Autorização para Fornecimento de Material - AFM, ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública e multa, de acordo com a gravidade da infração.

9.3 - A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato ou a Autorização para Fornecimento de Material - AFM, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo dia.

9.4 - O Município se reserva ao direito de descontar do pagamento devido ao detentor da ata o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas na Ata.

9.5 - As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Fornecedor da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

9.6 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, o Fornecedor sujeitar-se-á às penalidades de impedimento temporário de licitar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade que poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão da Ata e cancelamento do registro.

9.7 - A recusa injustificada do Fornecedor em assinar a Ata de Registro, dentro do prazo previsto, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

9.8 - O detentor da ARP se comprometerá a ressarcir ao Município o equivalente a todos os danos decorrentes de atraso, paralisação ou interrupção da entrega do material, exceto quando isto ocorrer por exigência do Município ou, ainda, por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser devidamente comunicadas ao Município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.

9.9 - O detentor da ARP manterá sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do objeto deste instrumento;

10. DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - Constituem motivo de rescisão do Contrato, as hipóteses elencadas no Art. 78, da Lei n.º 8.666/93.

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

10.3 - A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no Art. 79 da Lei n.º 8.666/93.

10.4 - O Fornecedor reconhece os direitos do Município nos casos de rescisão previstos nos Arts. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

11. DA COBRANÇA JUDICIAL

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

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A fiscalização do objeto deste instrumento será exercida por servidor formalmente designado pela Secretaria de Administração.

12.2 - Em caso de divergência entre a Ordem de serviço e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os produtos efetivamente entregues, o Fornecedor será notificado para retirá-los imediatamente, sendo a ocorrência comunicada a Secretaria de Infraestrutura para adoção das providências cabíveis.

12.3 - A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização por parte do Município não eximirá o Fornecedor da total responsabilidade na execução deste fornecimento.

13. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

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

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

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

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

III - o Fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

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

I - Quando se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;

II - Por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

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

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

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

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

15.8. Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para a aquisição dos bens constantes do Registro de Preços.

16. DO FORO

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

Serrinha, ...de de 2020.

Assinaturas:

Contratante

Fornecedor

Fornecedor

ANEXO VII

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

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 017/2020

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184 da Lei Estadual 9.433/05, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.

Declaramos também estarmos cientes sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública de acordo com a Lei 12.846/2013.

Serrinha, _____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



ANEXO VIII

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 017/2020

A empresa ____, CNPJ nº _____, declara à Prefeitura Municipal de Serrinha, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

, _____ de _____ de 2020.

Nome do Representante:

RG e CPF

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 017/2020

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

, _____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

ANEXO X

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 017/2020

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Serrinha, _____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA



ANEXO XI

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE SÓCIOS, PARA CONTRATAR
COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Modalidade de Licitação Número
PREGÃO PRESENCIAL 017/2020

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRINHA

Declaro, para os devidos fins legais, que Eu, *****, portador do RG, nº *****, inscrito no CPF, sob o nº ***** na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, pessoa física devidamente qualificada, membro do quadro societário da empresa abaixo estabelecida, em atendimento ao art. 200, da Lei Estadual nº 9.433/05, ser idôneo e não possuir qualquer fato impeditivo para licitar e contratar com a Administração Pública.

Dado e passado, por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Serrinha, _____ de _____ de 2020.

RAZÃO SOCIAL CNPJ

NOME DO SÓCIO E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO DEVE SER APRESENTADO COM A LOGOMARCA E/OU CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.