



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1878/2023
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023
REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Serrinha, Estado da Bahia, **no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, para registro de preços na modalidade de "PREGÃO, na forma ELETRÔNICA",** com critério de julgamento **do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, modo de disputa ABERTO E FECHADO,** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Municipal nº 1205/2018 de 19 de outubro de 2018; e Lei nº 13.726, de 8 de Outubro de 2018 às exigências estabelecidas neste Edital.

DATA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: à partir das 09:00h do dia 17/05/2023

LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: Até 09:00 do dia 29/05/2023

SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 10:00 h do dia 29/05/2023

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.blcompras.com

1. OBJETO: Registro de preços para a eventual contratação de serviços gráficos para as secretarias do município de Serrinha-Ba, conforme termo de referência, anexo do edital.

1.1. Compõem este Edital os Anexos:

Compõem este Edital os Anexos:

- ❖ **ANEXO 01** - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO
- ❖ **ANEXO 02** - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO
- ❖ **ANEXO 03** - MODELO DE CARTA PROPOSTA COMERCIAL
- ❖ **ANEXO 04** - DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE
- ❖ **ANEXO 05** - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;
- ❖ **ANEXO 06** - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões**.

2.2. O edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio oficial da Prefeitura Municipal, ou no portal www.bllcompras.com

2.3. Pedidos de esclarecimento e dúvidas e impugnações a respeito do edital ou do certame poderão ser obtidos diretamente na plataforma BLLCOMPRAS.

3. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (artigos 42 à 48 da Lei Complementar 123/06).

3.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

3.2. Para o MEI obter o benefício do item anterior deverá apresentar Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, pois este documento supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado. (Inserir na aba documentos complementares, no sistema);

3.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

3.4. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

3.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

3.6. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

3.7. Nos itens/lotes não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

3.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma através de aviso de convocação a ser publicado no diário oficial do município.

3.9. 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.

3.10. 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.



3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

3.15. 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.

3.16. 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.

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

4.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme preâmbulo do edital.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como usuário no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://www.bllcompras.com> pela atribuição de chave de identificação e senha individual, a qual é pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.4. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

5.5. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

6.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;



- 6.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 6.1.3. Abrir as propostas de preços;
- 6.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 6.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 6.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 6.1.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 6.1.8. Declarar o vencedor;
- 6.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 6.1.10. Elaborar a ata da sessão;
- 6.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 6.1.12. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES:

- 7.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 7.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.5. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao máximo fixado no Edital, referente ao valor unitário. O descumprimento desse requisito implicará na desclassificação da proposta do licitante;
- 7.6. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances;
- 7.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 7.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 7.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme regulamentação do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
- 7.11. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.
- 7.12. Encerrado o prazo previsto no subitem 7.11, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 7.13. Encerrado o prazo de que trata o subitem 7.12, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela



possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o subitem **7.13**, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.15. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens **7.13** e **7.14**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.16. Na ausência de lance final e fechado classificado nos subitens **7.13** e **7.14**, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem **7.15**.

7.17. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem **7.16**.

7.18. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.19. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§ 1º A etapa de que trata o item **7.19** será encerrada com a abertura da sessão pública.

§ 2º Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicafe e de sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando a licitação for realizada por esses entes federativos, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 3º O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no item **7.19**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

§ 4º O licitante declarará, **em campo próprio do sistema**, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

§ 5º A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções prevista neste edital.

§ 6º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 7º Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no item **7.19**, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o item **7.18**.

§ 8º Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

§ 9º Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de **02 horas** contado da solicitação do pregoeiro no sistema.



8.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º O instrumento convocatório estabelece o prazo máximo de 4 horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item **7.20**.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.20. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

9.21. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

9.22. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

9.23. O licitante declarará o interesse no cadastro de reserva em campo próprio do sistema;

9.24. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

9.25. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições estipuladas.

9.26. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 12, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.27. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

9.28. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

9.29. Constatando o atendimento das exigências fixadas no edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9.30. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da lei complementar 123/2006, o pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

10. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

10.20. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.21. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** dos produtos ofertados, a não inserção de arquivos ou informações



contendo as especificações dos produtos ou especificações e marcas, no caso de produtos, neste campo, implicará na **desclassificação** da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **O objeto** deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01 e ANEXO 03**.

10.22. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

10.23. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

10.24. As propostas deverão ser formuladas em arquivos digitais em formato texto (Word), planilha(Excel) e Adobe Reader (PDF) para Sistema Operacional Windows.

11. DA APRESENTAÇÃO DOS CATÁLOGOS

() *Será exigida amostra e/ou demonstração dos produtos deverão ser apresentadas de acordo com o termo de referência do edital. A amostra deverá ser apresentada após as etapas de disputa e negociação, observadas as regras dispostas no item 4 do termo de referência.*

(X) Não será exigida amostra do objeto ofertado e/ou demonstração dos produtos;

() Será exigida apresentação de CATÁLOGOS conforme especificação. A proponente deverá anexar, os catálogos em aba específica no momento da apresentação da proposta inicial do sistema na plataforma BLLCOMPRAS. Os catálogos deverão corresponder a marca e modelo dos produtos ofertados na proposta, demonstrar as características detalhadas dos produtos, vedada a identificação da empresa.

12. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO:

12.20. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita (REALINHADA), com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência e conta bancária, no prazo 04 (quatro) horas.

12.21. Na proposta escrita, deverá conter:

12.21.1. Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do serviço, ou destacados;

12.21.2. O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

12.21.3. Especificação e/marca (se houver) completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO 01 e 03**, deste Edital e;

12.21.4. Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

12.22. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 02.

12.23. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao PRODUTO até sua entrega no local fixado por este Edital.

12.24. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

13. GARANTIA:

13.20. Não exigível.



14. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

14.20. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

14.21. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

14.22. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

14.23. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

14.23.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências de habilitação, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

14.23.2. No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 14.4, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta,

14.23.3. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, o subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.24. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem **14.4.3**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

14.25. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

14.26. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

14.27. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **14.5** e **14.7** deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

14.28. De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

14.29. Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV-Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

15. HABILITAÇÃO: Conforme ANEXO 02.

16. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS:



16.20. Os pedidos de esclarecimento, as impugnações e os recursos apresentados deverão ser formalizados na própria plataforma de licitações em www.bll.compras.com, dentro do prazo legal por representante legal da empresa licitante através da chave de acesso.

16.21. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

16.22. O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data do recebimento da impugnação, procedendo aos encaminhamentos necessários.

16.23. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

16.24. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

16.25. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

16.26. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16.27. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

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

17. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.20. Aplicação de multa não impede a Administração de rescindir o contrato e de impor simultaneamente ao contratado penas de advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

17.21. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, podem ser aplicadas ao contratado as sanções a seguir:

- a) advertência;
- b) multa, de acordo com o previsto no contrato;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) será concedida reabilitação sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da suspensão temporária, se aplicada.
- f) Além das penalidades citadas, o contratado fica sujeito às demais sanções civis e penais previstas em Lei.
- g) Intimação dos atos correspondentes à pena de suspensão temporária e à declaração de inidoneidade será feita mediante publicação na imprensa oficial.
- h) Para validade da aplicação de penalidades será assegurado ao contratado direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de cinco dias úteis

17.22. Em se tratando da modalidade pregão, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado do Sicaf ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores semelhantes, pelo prazo de até cinco anos, licitante que, convocado dentro do prazo de validade da proposta:



- deixar de celebrar o contrato;
- deixar de entregar documentação exigida no edital;
- apresentar documentação falsa;
- ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;
- não manter a proposta;
- falhar na execução do contrato;
- fraudar a execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;
- cometer fraude fiscal.

17.23. Essas penalidades não excluem multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais, em especial as estabelecidas na Lei nº 8.666/1993.

17.24. Aplicação de penalidades deve estar devidamente motivada em processo administrativo

17.25. Processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer Tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

17.26. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

17.27. A contratada está sujeita a todas as sanções contidas nos artigos 86 ao 88 e crimes e penas contidos nos artigos 88 ao 99 da lei 8.666/93.

17.28. DOSIMETRIA APLICÁVEL A SANÇÃO DE CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA:

CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA DOSIMETRIA APLICÁVEL	DOSIMETRIA APLICÁVEL
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	2 meses
Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	4 meses
Apresentar documentação falsa	24 meses
Não manter a proposta	4 meses
Falhar na execução do contrato	12 meses
Fraudar na execução do contrato	30 meses
Comportar-se de modo inidôneo	24 meses
Cometer fraude fiscal	40 meses

17.29. Da Multa

17.29.1. A multa, no âmbito do contrato, que poderá ser:

I - De caráter compensatório, quando será aplicado os seguintes percentuais:

a) 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total.



II - De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicado os seguintes percentuais:

a) 0.33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior à 1 (um) mês;

b) 0.66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante.

17.29.2. A multa aplicada pela autoridade competente deverá ser formalizada mediante apostilamento contratual, na forma do artigo 65, §8.º da Lei n.º 8.666/1993 e será executada mediante:

I - quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor em prazo a ser determinado pela autoridade competente;

II - desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

III - desconto no valor das parcelas devidas à contratada e;

IV - procedimento judicial.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado em contrato ou, na falta deste, pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), ou aquele que vier a substituí-lo.

§2º A Atualização pelo índice previsto no parágrafo anterior, será aplicada até o primeiro DAM emitido após decisão definitiva.

§3º Em caso de inadimplência do DAM, prevista no §2º, será aplicada a seguinte regra:

a) a partir do 1º dia de atraso correrá multa de mora de 0,33%, por dia de atraso, limitado ao percentual de 20%; e

b) a partir do 1º dia do mês subsequente a data de vencimento, começará a aplicar a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, sendo aplicadas cumulativamente com a multa moratória.

§4º O pagamento da importância devida poderá ser parcelado, mediante autorização da Diretoria Executiva, desde que o processo não tenha sido remetido para cobrança judicial, observando-se ainda o disposto na Instrução Normativa, que versa sobre a matéria, em vigência, à época, do pedido de parcelamento.

18. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO:

18.20. Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada, através da devida nota de empenho e da NSF (Nota de Solicitação de Fornecimento), para no prazo de até 05 (cinco) dias, entregar o mesmo desta licitação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 12, deste Edital.



18.21. O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificação não atenda ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do (s) SERVIÇO(s) constantes do anexo 01 deste edital, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

19. PAGAMENTO:

19.20. O pagamento será efetuado em consonância com as disposições do termo de referência e minuta da ata de registro de preços, anexo do edital, após a entrega das mercadorias com a sua devida conferência e apresentação da respectiva fatura, mediante depósito em nome da empresa vencedora em conta corrente devidamente identificada.

19.21. Vencido o prazo estabelecido acima e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 40, inciso XIV, alínea "c", e 55, inciso III, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, com suas alterações posteriores, ficando suspensos por 01 (um) ano quaisquer reajustes de preços.

20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

20.20. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.21. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

20.21.1. "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

20.21.2. "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

20.21.3. "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

20.21.4. "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

20.21.5. "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

20.22. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

20.23. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.



21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

21.20. Somente haverá previsão dos recursos orçamentários necessários para o exercício de 2023, com a indicação das rubricas, no momento da elaboração do contrato ou empenho, devido a adoção do sistema de registro de preços;

22. DA VIGÊNCIA DA ATA E DO CONTRATO:

22.20. A vigência da ata de registro de preços é de 12 meses, o contrato terá o mesmo prazo de vigência a contar de sua assinatura, ou prazo menor discricionário da administração.

23. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES:

23.20. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

23.21. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

23.22. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o § 1º fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços.

23.23. O estudo de que trata o § 2º, após aprovação pelo órgão gerenciador, será divulgado no Portal da Prefeitura de Serrinha;

23.24. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

23.25. As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

23.26. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

23.27. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

23.28. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.20. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal SERRINHA, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O município de **SERRINHA/BA** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.



24.21. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

24.24. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.25. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.26. O pregoeiro poderá utilizar-se de procedimentos simplificados na forma da Lei nº 13.726, de 8 de Outubro de 2018. (Lei da desburocratização).

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

24.28. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

24.29. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

24.30. Não cabe à **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

24.31. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o foro da Comarca de Serrinha, do Estado da Bahia, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

24.32. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário das 08:00 às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal SERRINHA Estado da Bahia, no endereço: Rua Macário Ferreira, nº517, Centro, Serrinha, CEP 48.700-000, para melhores esclarecimentos.

24.33. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

24.34. 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 mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

24.35. O valor máximo do presente certame será o estipulado conforme Anexo I – Termo de referência.

24.36. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Serrinha - BA, 16 de maio de 2023.

Emerson Rosa dos Santos
Pregoeiro
Portaria nº 239 de 18 de abril de 2023.

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de Serviços Gráficos através de Registo de Preços.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Tendo em vista a necessidade de realização de serviços gráficos 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 necessárias a contratação de empresa especializada através de ata de registro de preços, para confecção deste tipo 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.

3 – INFORMAÇÕES TÉCNICAS

LOTE 01

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	UNID.	QUANT
162514	BOLETIM DIÁRIO - BL. C/ 100 FLS.	BLS	400
162515	BOLETIM DIÁRIO DE CAMPO- BL. C/ 100 FLS.	BLS	400
162516	BOLETIM IMÓVEIS PENDENTES- BL. C/ 100 FLS.	BLS	400
162517	BOLETIM IMÓVEIS POSITIVO- BL. C/ 100 FLS.	BLS	400
162518	BOLETIM PONTOS PESSOAL - BL. C/ 100 FLS.	BLS	250

LOTE 02

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	UNID.	QUANT
162478	ATAS DE RESULTADO DE RESULTADOS FINAIS DE 1ª A 4ª SÉRIE TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	500
162479	ATAS DE RESULTADO DE RESULTADOS FINAIS DE 5ª A 8ª SÉRIE TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	12.000
169590	ATAS DE RESULTADO DE RESULTADOS FINAIS DO ENSINO MÉDIO TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	7.000
162481	ATESTADO CURSOU TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	5.000
162482	ATESTADO ESTA CURSANDO FILHO DE LAVRADORES TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	2.000
162483	ATESTADO ESTA DEVIDAMENTE MATRICULADO TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	10.000
162484	ATESTADO ESTÁ CURSANDO TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	10.000
169591	ATESTADO ESTÁ CURSANDO, PORÉM NÃO LOGROU APROVAÇÃO. TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	10.000
162486	BLOCO DE PLANO DE ATENDIMENTO DO CAPENE, COMPOSTO DE 350 PÁGINAS, TAMANHO A4, FOLHAS Prensadas e com perfuração padrão fichário. Folhas destacáveis	BLS	500



162487	FICHA DE MATRÍCULA TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	25.000
162488	FICHA DO CENSO-ALUNO, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	6.000
162489	FICHA DO CENSO-ESCOLA, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	40.000
169592	FICHA DO CENSO-PROFESSOR, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	6.000
162491	FICHA DO CENSO-TURMA, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	7.000
169593	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	7.000
162493	FORMULÁRIO DE RDV, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	1.000
162494	HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	8.000
169594	MAPA DA MERENDA ESCOLAR, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	200
162496	PRONTUÁRIO SUAS COM 55 FOLHAS CADA (SITE DO EDS/EM TAM. 210X397MM (A4) 75 G COM 50 FLS COR PRETA E BRANCA.	BLS	150

LOTE 03

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	UNID.	QUANT
162497	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	500
162498	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	500
162499	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	500
162500	CONFECÇÃO DE CARIMBOS AUTOMÁTICO 4911	UND	250
162501	CONFECÇÃO DE CARIMBOS DE MADEIRA COMUM	UND	150
162502	TROCA DE RESINA, EM CARIMBOS DE 1 A 3 LINHAS.	UND	250
162503	TROCA DE RESINA, EM CARIMBOS DE 4 A 7 LINHAS.	UND	250

LOTE 04

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	UNID.	QUANT
162712	AGENDA PEDAGÓGICA, COM 173 PÁGINAS, IMPRESSÃO F/V; P/B, EM PAPEL OFF SET 75GR, COM MAIS 12 FLS EM PAPEL COUCHÉR 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	500



162713	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
169595	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	500
164719	CARTILHAS INFORMATIVAS 4X4 COM 10 PAG	UND	8.000
162715	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	100
162716	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
162717	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
162718	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
169596	IMPRESSÃO DE CADERNO DE ATIVIDADES CONTENDO ENTRE 10 E 14 PÁGINAS, TAMANHO A4, IMPRESSÃO DE CAPA E CONTRACAPA COLORIDOS, IMPRESSÃO DE RECHEIO MONOCROMÁTICA. ENCADERNAMENTO TIPO CANOA	UND	16.000
169597	IMPRESSÃO DE CADERNO DE ATIVIDADES CONTENDO ENTRE 15 E 20 PÁGINAS, TAMANHO A4, IMPRESSÃO DE CAPA E CONTRACAPA COLORIDOS, IMPRESSÃO DE RECHEIO MONOCROMÁTICA. ENCADERNAMENTO TIPO CANOA	UND	5.000

LOTE 05

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	UNID.	QUANT
162651	PLACA TIPO FACHADA CEGA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM. 1X1	UND	15
162652	PLACA TIPO FACHADA CEGA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM. 3X3	UND	25
162653	PLACA TIPO FACHADA CEGA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM.1X2	UND	15
162654	PLACA TIPO FACHADA CEGA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM.2X2	UND	15
162655	PLACA ZINCO ADESIVADA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM. 4X4 -	UND	5
162656	PLACA ZINCO ADESIVADA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM.2X2	UND	5



162657	PLACA ZINCO ADESIVADA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM.3X3	UND	5
162658	PLACA ZINCO ADESIVADA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM.3X5	UND	5
162659	PLACA ZINCO ADESIVADA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM.1X1	UND	20
162660	PLACA ZINCO ADESIVADA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM.1X2	UND	20

LOTE 06

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	UNID.	QUANT
162661	BANNER - TAM. 1X1COLORIDO (IMPRESSÃO DIGITAL)	UND	50
162662	BANNER - TAM. 2X2 COLORIDO (IMPRESSÃO DIGITAL)	UND	50
162663	BANNER - TAM. 3X4 COLORIDO (IMPRESSÃO DIGITAL)	UND	50
162664	BANNER - TAM. 3X5 COLORIDO (IMPRESSÃO DIGITAL)	UND	50
162665	BANNER - TAM.2X3 COLORIDO (IMPRESSÃO DIGITAL)	UND	50
162666	BANNER - TAM.3X3 COLORIDO (IMPRESSÃO DIGITAL)	UND	50
162667	FAIXA - TAM. 0,80X3 COLORIDAS (IMPRESSÃO DIGITAL)	UND	20
162668	FAIXA - TAM. 1X3 COLORIDAS (IMPRESSÃO DIGITAL)	UND	20
162669	FAIXA - TAM. 1X4 COLORIDAS (IMPRESSÃO DIGITAL)	UND	15
162670	FAIXA - TAM. 0,90X4 COLORIDAS (IMPRESSÃO DIGITAL)	UND	15

LOTE 07

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	UNID.	QUANT
162672	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	15.000
162673	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	30.000
164443	ADESIVO AUTOCOLANTE EM PAPEL ADESIVO REDONDO, COM DIAMETRO DE 0,30 X 0,30 (IMPRESSÃO COLORIDA)	UND	3.000
162674	AUTORIZAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DE MATERIAL DO ALMOXARIFADO, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	BLS	500
162675	BLOCO DE CONTROLE INTERNO (1/2)	BLS	50
162676	BLOCOS DE ANOTAÇÕES TAM 1/4, COM 50 FLS, COLORIDO.	BLS	500
162677	CARTAZ TAMANHO A2, (594 X 420 MM) , EM PAPEL COUCHE, IMPRESSÃO COLORIDA	UND	400
162678	CARTAZ TAMANHO A3, (420 X 297 MM) , EM PAPEL COUCHE, IMPRESSÃO COLORIDA	UND	25.000
162679	CARTAZES COLORIDOS (40X60CM – PAPEL COUCHÊR 115G)	UND	10.000
162680	CARTAZES COLORIDOS (47X31CM – PAPEL COUCHÊR 115G)	UND	25.000
162681	CERTIFICADO TAM 21,5X31,5CM: 4X0 F/V, P. COUCHER 220G IMPRESSÃO COLORIDA	UND	10.000
162682	CONVITE, F 12X12 C/ ENVELOPE EM PAPEL COUCHER COM GRAMATURA	UND	6.000
162683	CONVITES COLORIDO A-4 COUCHE 170G	UND	5.000



162684	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC IMPRESSÃO COLORIDA 5,5 X 8,5 COM PRESILHA JACARÉ.	UND	3.000
162685	CRACHA, DE IDENTIFICACAO, 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
162686	ENVELOPE C/ LOGO PEQUENO-TAM.OF.	UND	12.000
162687	ENVELOPE C/ LOGOMARCA MÉDIO-TAM.OF.	UND	2.500
162688	ENVELOPE COM LOGOMARCA GRANDE -TAMANHO OFICIO	UND	12.000
162689	ENVELOPE COM LOGOMARCA TIPO CARTA	UND	5.000
162690	ENVELOPE PLÁSTICO -TAM.MÉDIO	UND	50.000
162691	ENVELOPE PLÁSTICO -TAMANHO GRANDE	UND	35.000
162692	FOLDER F. 10X10 EM PAPEL COUCHÊR COM GRAMATURA.	UND	5.000
162693	FOLDER, A4 COM DUAS DOBRAS, FORMATO 29,7 POR 21CM, 4X4 CORES, PAPEL COUCHE LISO 170G. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UND	20.000
162694	FOLDER, A4 COM TRÊS DOBRAS, FORMATO 29,7 POR 21CM, 4X4 CORES, PAPEL COUCHE LISO 170G. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UND	20.000
162695	FOLDERS COLORIDOS (FRE/VER 4X4 - 21,5X31,5CM – PB – PAPEL OFFSET 75G)	UND	6.000
162696	FOLHA DE PAPEL TIMBRADO NO TAM. 210X297MM (A4) 75 G COM 500.	UND	4.500
162697	FOLHETOS INFORMATIVOS, 4X0 TAM 21,5X31,5CM: , P. OFF SET 75G	UND	40.000
162698	FOLHINHAS COLORIDAS (47X31CM – PAPEL TRÍPLEX PLASTIFICADO)	UND	15.000
169598	FREQUENCIA DE SERVIDORES, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UND	200
162700	INFORMATIVOS (C/06PG – COLORIDOS FRE/VER – 29X21CM – PAPEL COUCHÊR 115G)	UND	8.000
162701	PAPEL TIMBRADO (21,5X31,5CM – COLORIDO – PAPEL OFFSET 75G)	UND	13.000
162702	PASTAS EM CARTOLINA (150G – 47X31)	UND	23.000
162703	PASTAS PARA PROCESSO (47X31CM – PB – PAPEL OFFSET 180G)	UND	6.000
164444	PLACA TIPO PVC, ADESIVO AUTO COLANTE TAM A5 (IMPRESSÃO COLORIDA)	UND	300
162704	PORTIFÓLIO EM TAM. 210X397MM (A4) 75 G COM 50 FLS COR PRETA E BRANCA.	UND	100
162705	PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS DOS SERVIDORES, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	BLS	100
162706	SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÊMIO, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	BLS	230
162707	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	BLS	45
162708	SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	BLS	250
162709	TALÕES C/02 VIAS CARBONADAS ½ (PB – PAPEL OFFSET 75G)	BLS	200
162710	TALÕES PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAIS C/02 VIAS ½ (PB – PAPEL OFFSET 75G)	BLS	350
162711	TERMO DE RENOVAÇÃO TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	BLS	60



LOTE 08

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	UNID.	QUANT
162519	CADERNETA DE VACINAÇÃO DO ADULTO	UND	80.000
162520	CARTÃO DA CRIANÇA (MENINA)	UND	60.000
162521	CARTÃO DA CRIANÇA (MENINO)	UND	50.000
162522	CARTÃO DE AGENDAMENTO E CONSULTA FORM. A6, OFFSET 150 GR.	UND	15.000
162523	CARTÃO DE APRAZAMENTO- BLS. C/ 100 FLS.	UND	17.000
162524	CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR FORM. A6, OFFSET 150 GR.	UND	13.000
162525	CARTÃO DE VACINA FEMININO FORM. A6, OFFSET 150 GR.	UND	25.000
162526	CARTÃO DE VACINA MASCULINO FORM. A6, OFFSET 150 GR.	UND	25.000
162527	CARTÃO DO CENTRO	UND	15.000
162528	CARTÃO DO USUÁRIO FORM. A6 EM PAPEL OFFSET 170 GR	UND	20.000
162529	CARTÃO FAMÍLIA FORM. A6, OFFSET 150 GR.	UND	15.000
162530	CARTÃO GESTANTE, FORM. A4, FRENTE E VERSO COLORIDO EM PAPEL OFFSET 150G	UND	15.000
162531	CARTÃO SOMBRA FORM. A6, OFFSET 150 GR.	UND	5.000

LOTE 09

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	UNID.	QUANT
162554	FICHA CLINICA / PRONTUÁRIO - BL. C/ 100 FLS.	BLS	300
162555	FICHA DE ACOMPANHAMENTO - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	300
162556	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE TOMADA DIÁRIA DA MEDICAÇÃO (SINAN) - BL. C/ 100 FLS.	BLS	600
162557	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO CRESCIMENTO E DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA MENINO E MENINA - BL. C/ 100 FLS.	BLS	350
162558	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL (SINAN) - BL. C/ 100 FLS.	BLS	150
162559	FICHA DE ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO (SINAN) - BL. C/ 100 FLS.	BLS	250
162560	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - BL. C/ 100 FLS.	BLS	600
162561	FICHA DE ATIVIDADES COLETIVAS- BL. C/ 100 FLS.	BLS	600
162562	FICHA DE CAPTURA DE TRIATOMINIOS PCDH 10 (F/V) - BL. C/ 100 FLS.	BLS	300
162563	FICHA DE CONSULTA CADASTRO DOMICILAR - BL. C/ 100 FLS.	BLS	300
162564	FICHA DE CONSULTA CADASTRO INDIVIDUAL - BL. C/ 100 FLS.	BLS	300
162565	FICHA DE CONSULTA PUÉRPERA - BL. C/ 100 FLS.	BLS	350
162566	FICHA DE ENTRADA UNIDADE - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	300
162567	FICHA DE EVOLUÇÃO- BL. C/ 100 FLS.	BLS	350
162568	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO GERAL-USUÁRIOS- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	350
162569	FICHA DE INQUÉRITO BUSCA ATIVA - BL. C/ 100 FLS.	BLS	300
162570	FICHA DE MONITORAMENTO (F/V) - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	150
162571	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE AGRAVOS (SINAN) - BL. C/ 100 FLS.	BLS	300
162572	FICHA DE PROCEDIMENTO - BL. C/ 100 FLS.	BLS	300
162573	FICHA DE PROGRAMA DE APOIO TERAPEUTICO - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	350
162574	FICHA DE PROJETO TERAPEUTICO INDIVIDUAL-PTI- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	300



162575	FICHA DE REFERÊNCIA/CONTRA-REFERENCIA- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	350
162576	FICHA DE SERVIÇO SOCIAL- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	300
162577	FICHA DE TRATAMENTO /ACOMPANHAMENTO - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	350
162578	FICHA DE VISITA DOMICILIAR- BL. C/ 100 FLS.	BLS	300
162579	FICHA DE VISTA - BL. C/ 100 FLS.	BLS	300
162580	FICHA DE VISTA DOMICILIAR - BL. C/ 100 FLS.	BLS	300
162581	FICHA GINECOLÓGICA - BLS COM 100 FLS	BLS	300
162582	FICHA INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS (SINAN) - BL. C/ 100 FLS.	BLS	200
162583	FICHA INVESTIGAÇÃO DE DENGUE (SINAN) F/V - BL. C/ 100 FLS.	BLS	200
162584	FICHA INVESTIGAÇÃO DE INTOXICAÇÃO EXÓGENA (SINAN) - BL. C/ 100 FLS.	BLS	200
162585	FICHA INVESTIGAÇÃO DE TUBERCULOSE (SINAN) F/V - BL. C/ 100 FLS.	BLS	200
162586	FICHA INVESTIGAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, SEXUAL E/OU OUTRAS VIOLÊNCIAS (SINAN) - BL. C/ 100 FLS.	BLS	300
162587	FICHA ODONTOLÓGICO- BL. C/ 100 FLS.	BLS	350
162588	FICHA QUESTIONÁRIO DE TRIAGEM - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	300
164440	FICHA SIS PRÉ NATAL - BL. C/ 100 FLS	BLS	250
162589	FICHA SIS PRÉ NATAL - BL. C/ 100 FLS.	BLS	250

LOTE 10

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	UNID.	QUANT
162606	INTINERÁRIO MENSAL / VIGILÂNCIA - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	600
162607	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AIH - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	600
162608	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - BLS COM 100.	BLS	600
162609	LISTA DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	700
162610	LISTA DE PACIENTE INTERNADOS - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	600
162611	MAPA DE DIETA- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	500
162612	MAPA DIÁRIO- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	400
162613	ORIENTAÇÕES PARA ACOMPANHANTES E VISITANTES - BL. C/ 100 FLS.	BLS	150
162614	PASTA EM CARTOLINA LOGOMARCA PARA AIH -TAMANHO OFICIO	UND	600
162615	PEDIDO DE MATERIAL - BL. C/ 100 FLS.	BL	150
162616	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA - BLS COM 100 FLS.	BLS	300
162617	PLANO MENSAL DE TRABALHO-BLS. C/100 FLS.	BLS	300
162618	PROCEDIMENTO SALA DE GESSO - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	600
162619	PRONTUÁRIO AMBULATORIAL- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	2.000
162620	PRONTUÁRIO ATENDENDIMENTO DE EMERGÊNCIA- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	600
162621	RAAS - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	600
162622	RECEITA DE MEDICAÇÕES CONTROLADOS- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	1.500
162623	RECEITUÁRIO - BLS COM 100 FLS.	BLS	1.500
162624	RECEITUÁRIO MÉDICO - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	700
162625	RELAÇÃO DE CÃES REAGENTES - BL. C/ 100 FLS.	BLS	300



162626	RELAÇÃO NOMINAL- EXAMES CITAPATOLÓGICO - BL. C/ 100 FLS.	BLS	600
162627	RELATÓRIO DE ATIVIDADE (GACEN)- BL. C/ 100 FLS.	BLS	600
162628	RELATÓRIO DIÁRIO MEDICAMENTOS CONTROLADO- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	600
162629	RELATÓRIO MÉDICO DE ALTA- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	800
162630	RELATOS DE ATENDIMENTO- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	800
162631	REQUERIMENTO DE DIREITOS E VANTAGENS-RDV SESAB- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	250
162632	REQUERIMENTO DE FÉRIAS - BL. C/ 100 FLS.	BLS	250
162633	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - BLS COM 100 FLS.	BLS	250
162634	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - BLS COM 100 FLS.	BLS	250
162635	RESULTADO DE EXAME - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	400
162636	RESULTADO DE TESTE DE PEZINHO - BLS COM 100 FLS.	BLS	250
162637	RESUMO DE APLICAÇÃO DE UBV - BL. C/ 100 FLS.	BLS	250
162639	RESUMO DE CAMPO - BL. C/ 100 FLS.	BLS	250
162638	RESUMO DE CAMPO E LABORATÓRIO- BL. C/ 100 FLS.	BLS	260
162640	RESUMO DE LABORATÓRIO - BL. C/ 100 FLS.	BLS	250
162641	RESUMO MENSAL DE ATIVIDADES - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	250
162642	RESUMO SEMANAL POR LOCALIDADE - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	250
162643	RG 1 - BL. C/ 100 FLS.	BLS	250
162644	RG 2- BL. C/ 100 FLS.	BLS	250
162645	SOLICITAÇÃO DE AMBULÂNCIA- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	250
162646	SOLICITAÇÃO DE EXAME OU PROCEDIMENTO- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	600
162647	SOLICITAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	600
162648	TERMO DE RESPONSABILIDADE DE EMPRESTIMO- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	250
162649	TERMO DE RESPONSABILIDADE E ALTA PEDIDA- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	250
162650	VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA - BL. C/ 100 FLS.	BLS	250

LOTE 11

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM	UNID.	QUANT
162504	ADMISSÃO DE ENFERMAGEM - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	1.000
162505	ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	1.000
162506	APAC - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	1.000
162507	ATENDIMENTO SERVIÇO SOCIAL- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	800
162508	ATESTADO DE ACOMPANHAMENTO - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	500
162509	ATESTADO MÉDICO - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	800
162510	ATUALIZE SEUS DADOS - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	800
162511	AUDT-TESTE PARA IDENTIFICAÇÃO DE PROBLEMAS RELACIONADOS AO USO DE ÁLCOOL- BL. C/ 100 FLS.	BLS	200
162512	BOLETIM DE INQUERITO DE TRACOMA - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	400
162513	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO (LIRA) - BL. C/ 100 FLS.	BLS	400
162532	CENSO DIÁRIO DA ENFERMARIA - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	400
162533	COBRANÇA DE AIH- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	300



162534	COMANDA PARA PEDIDO DE MEDICAÇÃO E MATERIAL PENSO- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	300
162535	COMISSÃO DE CCIH - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	300
162536	CONSOLIDADO PARCIAL DOS EXTRATOS- BL. C/ 100 FLS.	BLS	300
162537	CONTROLE DE CHEGADA DA EMERGÊNCIA- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	300
162538	CONTROLE DE DIETA - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	300
162539	CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DOS MEDICAMENTOS- BL. C/ 100 FLS.	BLS	300
162540	CONTROLE DE MATERIAIS - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	300
162541	CONTROLE DE REFEIÇÃO- EMERGÊNCIA- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	300
162542	DECLARAÇÃO PARA ENTREGA DE EXAMES- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	300
162543	DIÁRIO DE COPROSCOPIA E TRATAMENTO - BL. C/ 100 FLS.	BLS	300
162544	DIÁRIO DE PESQUISA E BORRIFAÇÃO PCDH- BL. C/ 100 FLS.	BLS	300
162545	DISTRIBUIÇÃO ANUAL DOS CASOS DE TRACOMA - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	300
162546	DIVISÃO DE ENFERMARIA- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	200
162547	ESCOLA DIÁRIA ACOLHIMENTO- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	250
162548	ESTÁGIO SUPERVISIONADO-BLS C/ 100 FLS	BLS	250
162549	ESTRATIFICAÇÃO DO LIRA- BL. C/ 100 FLS.	BLS	250
162550	ETIQUETAS PARA FOCO _ BLS COM 100 FLS	BLS	300
162551	EVOLUÇÃO E PRESCRIÇÃO MÉDICA-CARBONADO-BLS C/ 100 FLS	BLS	250
162552	EXAME COLPOSCÓPICO - BL. C/ 100 FLS.	BLS	250
162553	FD7 - BL. C/ 100 FLS.	BLS	250
162590	FOLDER INFORMATIVO DO CAPS AD FORM. OFICIO, 4X4.	UND	40.000
162591	FOLDER SOBRE DROGAS FORM. OFICIO, 4X4.	UND	250
162592	FOLDERES INFORMATIVOS	UND	1.500
162593	FOLHA DE COLAR EXAME COMPLEMENTARES - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	200
162594	FOLHA DE CONTROLE E SINAIS VITAIS- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	600
162595	FOLHA DE EVOLUÇÃO (F/V) - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	350
162596	FOLHA DE INTERNAMENTO- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	700
162597	FOLHA DE MEDICAÇÃO - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	600
162598	FORM.P/ PROTOCOLO BÁSICO - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	600
162599	FORMULÁRIO DE CAMPO LABORATÓRIO E INFORMÁTICA - BL. C/ 100 FLS.	BLS	300
162600	FORMULÁRIO DE EXAME DE TRIATOMIDEO - BLS. C/ 100 FLS.	BLS	300
162601	FORMULARIO REGULACÃO - ORTOPEDIA- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	600
162602	FORMULARIO REGULACÃO - UTI- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	600
162603	FORMULÁRIO REGULACÃO-CARDIOLOGIA- BL. C/ 100 FLS.	BLS	600
162604	FORMULARIO REGULACÃO-NEFROLOGIA- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	600
162605	FORMULÁRIO REGULACÃO-ONCOLOGIA- BLS. C/ 100 FLS.	BLS	600

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE obriga-se a:



- a) Promover, por intermédio do servidor ou Comissão designado na forma do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação através de Ata, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA. A existência de fiscalização da CONTRATANTE de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer bem eivado de vício ou defeito;
- b). Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no Edital.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- A) efetuar os serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- B) Encarregar-se de todos os custos e demais necessidades pertinentes à entrega dos mesmos, assegurando que estes sejam realizados em conformidades com as especificações técnicas, inclusive responsabilizando-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- C) este dever implica na obrigação de, a critério da Administração Pública, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o serviço com avarias ou defeitos;
- D) os serviços deverão ser realizados conforme determinação da secretaria solicitante, com endereço informado no pedido de compra, respeitando o calendário de dias úteis do município de Serrinha, e horário de expediente. Sendo assegurado o recebimento dos mesmos em dias úteis, em horário de 08h00min as 12h00min e de 14h00min às 17h00min. Não serão aceitas as entregas realizadas em feriados, sábados e domingos, ou fora de horário pré-estabelecido.
- E) comunicar à Administração, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- F) atender prontamente a quaisquer exigências da Administração Pública, inerentes ao objeto da presente licitação;
- G) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- H) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- I) somente serão recepcionados serviços acompanhados das notas fiscais dos mesmos para conferência e posterior atestado de recebimento.
- J) O fornecedor deverá atentar-se aos prazos estabelecidos para entrega dos serviços, podendo este ser notificado e penalizado caso exceda o limite do prazo, ou realize entrega parcial dos serviços sem prévia comunicação formalizada expondo motivos para atrasos ou entrega parcial, ficando ao poder público o poder de acatar ou não tais justificativas.
- K) O fornecedor deverá atentar-se ao prazo de até 30 dias para pagamento de faturas emitidas, não podendo este justificar não entrega, atrasos, dificuldades, ou entregas parciais por motivos de não pagamento de notas fiscais faturadas dentro deste período.
- L) acompanhar as publicações em Diário oficial do Município, assegurando que toda e qualquer notificação seja de conhecimento da contratada, mesmo que sem envio de notificação à endereço eletrônico e ou físico.



M) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

N) manter durante a execução todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

O) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais durante a execução;

P) não subcontratar a entrega dos serviços previstos neste instrumento no seu todo, podendo, mediante prévia autorização do CONTRATANTE, fazê-lo com relação a parte dele cabendo-lhe neste caso, toda a responsabilidade acerca dos possíveis danos causados em razão da subcontratação;

Q) não caucionar ou utilizar a contratação através de Ata a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da Contratante;

6. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para a realização dos serviços descritos nesse termo, será celebrado contratação Através de Ata que estabelecerá em suas cláusulas condições para fornecimento dos mesmos, os direitos e obrigações entre as partes de acordo com os normativos vigentes.

6.2. A presente ATA, deverá ter vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

7. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO

7.1 A fiscalização da realização dos serviços será exercida pela Prefeitura Municipal de Serrinha, por intermédio dos servidores:

- Sr. Igor Campos de Oliveira, como Gestor de Contratos e o Sr. Bruno Pimentel Pinheiro como Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, nomeados através de portaria 221 de 11 de março de 2022.

- Sr^a. Kelly do Carmo Oliveira, como Gestora de Contratos e a Sr^a. Ellen Carla Anjos dos Santos, como Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, nomeados através de portaria 054 de 01 de fevereiro de 2023.

- Sr. Anderson Lima Simões, como Gestor de Contratos e a Sr^a. Jivanilda Oliveira da Cruz como Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Habitação e Meio Ambiente, nomeados através de portaria 295 de 29 de março de 2022.

- Sr. Laércio Damião Silva, como Gestor de Contratos e o Sr. Rodolfo Cordeiro Pinto como Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Agricultura, nomeados através de portaria 215 de 09 de março de 2022.

- Sr^a. Edilza Sobrinho Santa Pita de Carvalho, como Gestora de Contratos e a Sr^a. Maiara Matos Yurk Barbosa como Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Infraestrutura, nomeadas através de portaria 222 de 11 de março de 2022.

- Sr^a. Maria Zenaide de Jesus e o Sr. Edilson Andrade Silva, como Gestores de Contratos e os Srs Jubiraci Podrigues de Jesus e Sidney Sales Costa como Fiscais de Contratos da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, nomeados através de portaria 212 de 09 de março de 2022.

- Sr. Marcio Silva Lima, como Gestor de Contratos e o Sr. Juraci Cordeiro das Virgens, como Fiscal de Contratos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Serviços Públicos, nomeados através de portaria 040 de 14 de janeiro de 2022.



- Sr^a. Leidiane de Santana Barbosa, como Gestora de Contratos, nomeada através de portaria 213 de 09 de março de 2022.

- Sr^a. Monique Santana Capistrano da Silva, como Gestora de Contratos, e os seguintes servidores como Fiscais de Contratos: Sr^a. Natalli Soeiro Costa, Fiscal de Contrato Pedagógico; Sr. Jean Augusto do Rosário Costa, Fiscal de Contrato Administrativo; Sr. Thales Crissostomo Pastor Pimentel, Fiscal de Contrato do Almoarifado e o Sr. Gilmarcos Lima da Costa, Fiscal de Contrato de Manutenção de Transportes, da Secretaria Municipal de Educação, nomeados através de portaria 098 de 27 de fevereiro de 2023. Os servidores foram previamente designados através de portaria, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2 A presença da fiscalização no local da entrega não atenua nem diminui a responsabilidade do Agente de Integração contratado no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas na execução dos serviços a ele relacionados.

7.3 A Prefeitura Municipal poderá recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário aos termos da Ata celebrada.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem de pagamento bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente.

8.2. - Será procedida consulta "on-line", antes de cada pagamento, para verificação da situação fiscal e trabalhista da CONTRATADA relativamente às condições exigidas na contratação.

8.3 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou via judicial, caso necessário.

8.4 - A CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender o pagamento caso os serviços sejam executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.5 Encontrando-se a CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CONTRATANTE, um prazo de trinta dias (prorrogável a critério da Administração por uma única vez) para que a mesma regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido a Ata com aplicação das sanções cabíveis.

8.6 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação obrigações fiscais e trabalhistas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

09 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Sanções administrativas conforme edital.

10. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

10.1 Entre outros documentos a serem solicitados pela área responsável pelo Pregão Eletrônico, é necessário que a empresa a ser CONTRATADA, para efeito de habilitação, apresente os seguintes documentos:

a) Atestado de Capacidade Técnica: Comprovação da licitante aptidão no fornecimento feita através de atestados fornecidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, compatível com o objeto licitado;



11 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para fins legais, o valor estimativo para esta contratação será definido pela área competente da Prefeitura Municipal, mediante realização da pesquisa de preços de mercado.

11.2. Os encargos correspondes ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, etc), os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

12.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste Termo.

12.1.1 A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE, e desde que não afetem a boa execução dos serviços descritos na Ata.

13. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

13.1 O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Contratual ou a sua inexecução, por parte da CONTRATADA, implicará para o CONTRATANTE a faculdade de rescindir a contratação através de Ata unilateralmente, independentemente de interpeção judicial ou extrajudicial, de acordo com o inciso I, do art. 79 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

13.1.1 O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Contratual ou a sua inexecução por parte do CONTRATANTE, implicará para o CONTRATADO a faculdade de se utilizar dos termos dos artigos 78 a 80, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

14. DOS PRAZOS:

14.1. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, contada da data estabelecida no preâmbulo desta Licitação para o recebimento dos envelopes "Documentação" e "Proposta".

14.2. A Contratação através de ATA terá a vigência de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

14.3. Os serviços objeto desta licitação deverão ser entregues por um período estimado de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Solicitação de fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Serrinha.

14.4. A realização dos serviços deverá ser realizada de forma parcelada, conforme solicitação das Secretarias Municipais, sendo que o prazo máximo para a entrega deste item não poderá ultrapassar 10(dez) dias uteis, após a solicitação ou entrega do empenho;

15. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS



15.1. O valor estimado da contratação foi apurado junto a pessoas jurídicas que executam fornecimentos dos serviços compatíveis com o objeto deste Termo.

Serrinha, 20 de abril 2022

Monique Santana Capistrano da Silva
Secretaria de Educação

Rafael Rosa dos Santos
Secretaria de Administração

Leidiene de Santana Barbosa
Secretaria de Saúde

Adriano Burgues de Carvalho
Secretaria de Desenvolvimento Social



ANEXO 01(A) – ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

Lote	Item	Descrição	Unid
1	1	BOLETIM DIÁRIO - BL. C/ 100 FLS.	B
1	2	BOLETIM DIÁRIO DE CAMPO- BL. C/ 100 FLS.	B
1	3	BOLETIM IMÓVEIS PENDENTES- BL. C/ 100 FLS.	B
1	4	BOLETIM IMÓVEIS POSITIVO- BL. C/ 100 FLS.	B
1	5	BOLETIM PONTOS PESSOAL - BL. C/ 100 FLS.	B
2	1	ATAS DE RESULTADO DE RESULTADOS FINAIS DE 1ª A 4ª SÉRIE TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UN
2	2	ATAS DE RESULTADO DE RESULTADOS FINAIS DE 5ª A 8ª SÉRIE TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UN
2	3	ATAS DE RESULTADO DE RESULTADOS FINAIS DO ENSINO MÉDIO TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UN
2	4	ATESTADO CURSOU TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G ATESTADO ESTA CURSANDO FILHO DE LAVRADORES TAM	UN
2	5	21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G ATESTADO ESTA DEVIDAMENTE MATRICULADO TAM	UN
2	6	21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G ATESTADO ESTÁ CURSANDO TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET	UN
2	7	75G ATESTADO ESTÁ CURSANDO, PORÉM NÃO LOGROU APROVAÇÃO.	UN
2	8	TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G BLOCO DE PLANO DE ATENDIMENTO DO CAPENE, COMPOSTO DE	UN
2	9	350 PÁGINAS, TAMANHO A4, FOLHAS Prensadas e com PERFURAÇÃO PADRÃO FICHARIO. FOLHAS DESTACÁVEIS	B
2	10	FICHA DE MATRÍCULA TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	UN
2	11	FICHA DO CENSO-ALUNO, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G FICHA DO CENSO-ESCOLA, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET	UN
2	12	75G FICHA DO CENSO-PROFESSOR, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET	UN
2	13	75G	UN
2	14	FICHA DO CENSO-TURMA, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET	UN
2	15	75G	UN
2	16	FORMULÁRIO DE RDV, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL TAM	UN
2	17	21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G MAPA DA MERENDA ESCOLAR, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET	UN
2	18	75G	UN
2	19	PRONTUÁRIO SUAS COM 55 FOLHAS CADA (SITE DO EDS/EM TAM. 210X397MM (A4) 75 G COM 50 FLS COR PRETA E BRANCA. 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.	B
3	1		UN



3	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).
3	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.
3	4	CONFECÇÃO DE CARIMBOS AUTOMÁTICO 4911
3	5	CONFECÇÃO DE CARIMBOS DE MADEIRA COMUM
3	6	TROCA DE RESINA, EM CARIMBOS DE 1 A 3 LINHAS.
3	7	TROCA DE RESINA, EM CARIMBOS DE 4 A 7 LINHAS.
4	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
4	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.
4	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.
4	4	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL WIRE-O.
4	5	CARTILHAS INFORMATIVAS 4X4 COM 10 PAG DIÁRIOS DA PRÉ ESCOLA. CAPA DURA COLORIDA 4X4, COM APROX. 65 FOLHAS, IMPRESSÃO F/V 2X2 EM PAPEL SULFITE 75GR.
4	6	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL WIRE-O. DIMENSÕES 42X30 CM. DIÁRIOS DE CRECHE. CAPA DURA COLORIDA 4X4, COM APROX; 50 FOLHAS, IMPRESSÃO F/V 2X2 EM PAPEL SULFITE 75GR.
4	7	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL WIRE-O. DIMENSÕES 42X30 CM. DIÁRIOS DO CAPENE. CAPA DURA COLORIDA 4X4, COM APROX. 100 FOLHAS, IMPRESSÃO F/V 2X2 EM PAPEL SULFITE 75GR.
4	8	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL WIRE-O. DIMENSÕES 42X30 CM. 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.
4	9	DIMENSÕES 42X30 CM. IMPRESSÃO DE CADERNO DE ATIVIDADES CONTENDO ENTRE 10 E 14 PÁGINAS, TAMANHO A4, IMPRESSÃO DE CAPA E CONTRACAPA



		COLORIDOS, IMPRESSÃO DE RECHEIO MONOCROMÁTICA. ENCADERNAMENTO TIPO CANOA IMPRESSÃO DE CADERNO DE ATIVIDADES CONTENDO ENTRE 15 E 20 PÁGINAS, TAMANHO A4, IMPRESSÃO DE CAPA E CONTRACAPA COLORIDOS, IMPRESSÃO DE RECHEIO MONOCROMÁTICA.	
4	10	ENCADERNAMENTO TIPO CANOA	UF
5	1	PLACA TIPO FACHADA CEGA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM. 1X1	UF
5	2	PLACA TIPO FACHADA CEGA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM. 3X3	UF
5	3	PLACA TIPO FACHADA CEGA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM.1X2	UF
5	4	PLACA TIPO FACHADA CEGA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM.2X2	UF
5	5	PLACA ZINCO ADESIVADA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM. 4X4 -	UF
5	6	PLACA ZINCO ADESIVADA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM.2X2	UF
5	7	PLACA ZINCO ADESIVADA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM.3X3	UF
5	8	PLACA ZINCO ADESIVADA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM.3X5	UF
5	9	PLACA ZINCO ADESIVADA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM.1X1	UF
5	10	PLACA ZINCO ADESIVADA (ARMAÇÃO FERRO) - TAM.1X2	UF
6	1	BANNER - TAM. 1X1COLORIDO (IMPRESSÃO DIGITAL)	UF
6	2	BANNER - TAM. 2X2 COLORIDO (IMPRESSÃO DIGITAL)	UF
6	3	BANNER - TAM. 3X4 COLORIDO (IMPRESSÃO DIGITAL)	UF
6	4	BANNER - TAM. 3X5 COLORIDO (IMPRESSÃO DIGITAL)	UF
6	5	BANNER - TAM.2X3 COLORIDO (IMPRESSÃO DIGITAL)	UF
6	6	BANNER - TAM.3X3 COLORIDO (IMPRESSÃO DIGITAL)	UF
6	7	FAIXA - TAM. 0,80X3 COLORIDAS (IMPRESSÃO DIGITAL)	UF
6	8	FAIXA - TAM. 1X3 COLORIDAS (IMPRESSÃO DIGITAL)	UF
6	9	FAIXA - TAM. 1X4 COLORIDAS (IMPRESSÃO DIGITAL)	UF
6	10	FAIXA - TAM. 0,90X4 COLORIDAS (IMPRESSÃO DIGITAL)	UF
7	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 FACAS PADRAO DE 20X27CM, EM PAPEL COUCHE 300G.	UF
7	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.	UF
7	3	ADESIVO AUTOCOLANTE EM PAPEL ADESIVO REDONDO, COM DIAMETRO DE 0,30 X 0,30 (IMPRESSÃO COLORIDA)	UF
7	4	AUTORIZAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DE MATERIAL DO ALMOXARIFADO, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	B
7	5	BLOCO DE CONTROLE INTERNO (1/2)	B
7	6	BLOCOS DE ANOTAÇÕES TAM 1/4, COM 50 FLS, COLORIDO. CARTAZ TAMANHO A2, (594 X 420 MM) , EM PAPEL COUCHE,	B
7	7	IMPRESSÃO COLORIDA	UF



7	8	CARTAZ TAMANHO A3, (420 X 297 MM) , EM PAPEL COUCHE, IMPRESSÃO COLORIDA
7	9	CARTAZES COLORIDOS (40X60CM – PAPEL COUCHÊR 115G)
7	10	CARTAZES COLORIDOS (47X31CM – PAPEL COUCHÊR 115G) CERTIFICADO TAM 21,5X31,5CM: 4X0 F/V, P. COUCHER 220G
7	11	IMPRESSÃO COLORIDA CONVITE, F 12X12 C/ ENVELOPE EM PAPEL COUCHER COM
7	12	GRAMATURA
7	13	CONVITES COLORIDO A-4 COUCHE 170G CRACHA, DE IDENTIFICACAO, COM CORDAO EM NYLON, SEMI SINTETICA PARA EVENTOS, COM DIMENSOES 10 X 14CM, IMPRESSAO DIGITAL SEM RESTRICOES DE CORES, 4X4, FRENTE
7	14	COLORIDA E VERSO BRANCO, CORTE RETO. CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO EM PVC IMPRESSÃO COLORIDA 5,5 X 8,5 COM PRESILHA JACARÉ.
7	15	8,5 COM PRESILHA JACARÉ.
7	16	ENVELOPE C/ LOGO PEQUENO-TAM.OF.
7	17	ENVELOPE C/ LOGOMARCA MÉDIO-TAM.OF.
7	18	ENVELOPE COM LOGOMARCA GRANDE -TAMANHO OFICIO
7	19	ENVELOPE COM LOGOMARCA TIPO CARTA
7	20	ENVELOPE PLÁSTICO -TAM.MÉDIO
7	21	ENVELOPE PLÁSTICO -TAMANHO GRANDE
7	22	FOLDER F. 10X10 EM PAPEL COUCHÊR COM GRAMATURA. FOLDER, A4 COM DUAS DOBRAS, FORMATO 29,7 POR 21CM, 4X4
7	23	CORES, PAPEL COUCHE LISO 170G. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO FOLDER, A4 COM TRÊS DOBRAS, FORMATO 29,7 POR 21CM, 4X4
7	24	CORES, PAPEL COUCHE LISO 170G. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO FOLDERS COLORIDOS (FRE/VER 4X4 - 21,5X31,5CM – PB – PAPEL
7	25	OFFSET 75G) FOLHA DE PAPEL TIMBRADO NO TAM. 210X297MM (A4) 75 G COM
7	26	500. FOLHETOS INFORMATIVOS, 4X0 TAM 21,5X31,5CM: , P. OFF SET
7	27	75G FOLHINHAS COLORIDAS (47X31CM – PAPEL TRÍPLEX
7	28	PLASTIFICADO) FREQUENCIA DE SERVIDORES, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET
7	29	75G INFORMATIVOS (C/06PG – COLORIDOS FRE/VER – 29X21CM –
7	30	PAPEL COUCHÊR 115G)
7	31	PAPEL TIMBRADO (21,5X31,5CM – COLORIDO – PAPEL OFFSET 75G)
7	32	PASTAS EM CARTOLINA (150G – 47X31)
7	33	PASTAS PARA PROCESSO (47X31CM – PB – PAPEL OFFSET 180G) PLACA TIPO PVC, ADESIVO AUTO COLANTE TAM A5 (IMPRESSÃO
7	34	COLORIDA) PORTIFÓLIO EM TAM. 210X397MM (A4) 75 G COM 50 FLS COR
7	35	PRETA E BRANCA. PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS DOS SERVIDORES, TAM 21,5X31,5CM:
7	36	P/B, P. OFF SET 75G



		SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÊMIO, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF	
7	37	SET 75G	B
		SOLICITAÇÃO DE MATERIAL, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET	
7	38	75G	B
		SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS, TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET	
7	39	75G	B
7	40	TALÕES C/02 VIAS CARBONADAS 1/2 (PB – PAPEL OFFSET 75G)	B
		TALÕES PARA REQUISIÇÃO DE MATERIAIS C/02 VIAS 1/2 (PB –	
7	41	PAPEL OFFSET 75G)	B
7	42	TERMO DE RENOVAÇÃO TAM 21,5X31,5CM: P/B, P. OFF SET 75G	B
8	1	CADERNETA DE VACINAÇÃO DO ADULTO	U
8	2	CARTÃO DA CRIANÇA (MENINA)	U
8	3	CARTÃO DA CRIANÇA (MENINO)	U
		CARTÃO DE AGENDAMENTO E CONSULTA FORM. A6, OFFSET 150	
8	4	GR.	U
8	5	CARTÃO DE APRAZAMENTO- BLS. C/ 100 FLS.	U
8	6	CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR FORM. A6, OFFSET 150 GR.	U
8	7	CARTÃO DE VACINA FEMININO FORM. A6, OFFSET 150 GR.	U
8	8	CARTÃO DE VACINA MASCULINO FORM. A6, OFFSET 150 GR.	U
8	9	CARTÃO DO CENTRO	U
8	10	CARTÃO DO USUÁRIO FORM. A6 EM PAPEL OFFSET 170 GR	U
8	11	CARTÃO FAMÍLIA FORM. A6, OFFSET 150 GR.	U
		CARTÃO GESTANTE, FORM. A4, FRENTE E VERSO COLORIDO EM	
8	12	PAPEL OFFSET 150G	U
8	13	CARTÃO SOMBRA FORM. A6, OFFSET 150 GR.	U
9	1	FICHA CLINICA / PRONTUÁRIO - BL. C/ 100 FLS.	B
9	2	FICHA DE ACOMPANHAMENTO - BLS. C/ 100 FLS.	B
		FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE TOMADA DIÁRIA DA MEDICAÇÃO	
9	3	(SINAN) - BL. C/ 100 FLS.	B
		FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO CRESCIMENTO E	
		DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA MENINO E MENINA - BL. C/ 100	
9	4	FLS.	B
		FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL (SINAN) - BL. C/ 100	
9	5	FLS.	B
		FICHA DE ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO (SINAN) - BL. C/	
9	6	100 FLS.	B
9	7	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - BL. C/ 100 FLS.	B
9	8	FICHA DE ATIVIDADES COLETIVAS- BL. C/ 100 FLS.	B
		FICHA DE CAPTURA DE TRIATOMÍNIOS PCDH 10 (F/V) - BL. C/ 100	
9	9	FLS.	B
9	10	FICHA DE CONSULTA CADASTRO DOMICILAR - BL. C/ 100 FLS.	B
9	11	FICHA DE CONSULTA CADASTRO INDIVIDUAL - BL. C/ 100 FLS.	B
9	12	FICHA DE CONSULTA PUÉRPERA - BL. C/ 100 FLS.	B
9	13	FICHA DE ENTRADA UNIDADE - BLS. C/ 100 FLS.	B
9	14	FICHA DE EVOLUÇÃO- BL. C/ 100 FLS.	B
9	15	FICHA DE IDENTIFICAÇÃO GERAL-USUÁRIOS- BLS. C/ 100 FLS.	B
9	16	FICHA DE INQUÉRITO BUSCA ATIVA - BL. C/ 100 FLS.	B



9	17	FICHA DE MONITORAMENTO (F/V) - BLS. C/ 100 FLS.	B
9	18	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE AGRAVOS (SINAN) - BL. C/ 100 FLS.	B
9	19	FICHA DE PROCEDIMENTO - BL. C/ 100 FLS.	B
9	20	FICHA DE PROGRAMA DE APOIO TERAPEUTICO - BLS. C/ 100 FLS. FICHA DE PROJETO TERAPEUTICO INDIVIDUAL-PTI- BLS. C/ 100	B
9	21	FLS.	B
9	22	FICHA DE REFERÊNCIA/CONTRA-REFERENCIA- BLS. C/ 100 FLS.	B
9	23	FICHA DE SERVIÇO SOCIAL- BLS. C/ 100 FLS.	B
9	24	FICHA DE TRATAMENTO /ACOMPANHAMENTO - BLS. C/ 100 FLS.	B
9	25	FICHA DE VISITA DOMICILIAR- BL. C/ 100 FLS.	B
9	26	FICHA DE VISTA - BL. C/ 100 FLS.	B
9	27	FICHA DE VISTA DOMICILIAR - BL. C/ 100 FLS.	B
9	28	FICHA GINECOLÓGICA - BLS COM 100 FLS FICHA INVESTIGAÇÃO DE ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS	B
9	29	(SINAN) - BL. C/ 100 FLS.	B
9	30	FICHA INVESTIGAÇÃO DE DENGUE (SINAN) F/V - BL. C/ 100 FLS. FICHA INVESTIGAÇÃO DE INTOXICAÇÃO EXÓGENA (SINAN) - BL.	B
9	31	C/ 100 FLS. FICHA INVESTIGAÇÃO DE TUBERCULOSE (SINAN) F/V - BL. C/ 100	B
9	32	FLS. FICHA INVESTIGAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, SEXUAL E/OU	B
9	33	OUTRAS VIOLÊNCIAS (SINAN) - BL. C/ 100 FLS.	B
9	34	FICHA ODONTOLÓGICO- BL. C/ 100 FLS.	B
9	35	FICHA QUESTIONÁRIO DE TRIAGEM - BLS. C/ 100 FLS.	B
9	36	FICHA SIS PRÉ NATAL - BL. C/ 100 FLS	B
9	37	FICHA SIS PRÉ NATAL - BL. C/ 100 FLS.	B
10	1	INTINERÁRIO MENSAL / VIGILÂNCIA - BLS. C/ 100 FLS. LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / PROCEDIMENTO AMBULATORIAL - BLS	B
10	2	COM 100.	B
10	3	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AIH - BLS. C/ 100 FLS.	B
10	4	LISTA DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO- BLS. C/ 100 FLS.	B
10	5	LISTA DE PACIENTE INTERNADOS - BLS. C/ 100 FLS.	B
10	6	MAPA DE DIETA- BLS. C/ 100 FLS.	B
10	7	MAPA DIÁRIO- BLS. C/ 100 FLS. ORIENTAÇÕES PARA ACOMPANHANTES E VISITANTES - BL. C/ 100	B
10	8	FLS.	B
10	9	PASTA EM CARTOLINA LOGOMARCA PARA AIH -TAMANHO OFICIO	U
10	10	PEDIDO DE MATERIAL - BL. C/ 100 FLS.	E
10	11	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA - BLS COM 100 FLS.	B
10	12	PLANO MENSAL DE TRABALHO-BLS. C/100 FLS.	B
10	13	PROCEDIMENTO SALA DE GESSO - BLS. C/ 100 FLS.	B
10	14	PRONTUÁRIO AMBULATORIAL- BLS. C/ 100 FLS. PRONTUÁRIO ATENDENDIMENTO DE EMERGÊNCIA- BLS. C/ 100	B
10	15	FLS.	B
10	16	RAAS - BLS. C/ 100 FLS.	B
10	17	RECEITA DE MEDICAÇÕES CONTROLADOS- BLS. C/ 100 FLS.	B



10	18	RECEITUÁRIO - BLS COM 100 FLS.	B
10	19	RECEITUÁRIO MÉDICO - BLS. C/ 100 FLS.	B
10	20	RELATOS DE ATENDIMENTO- BLS. C/ 100 FLS.	B
10	21	RELATÓRIO DE ATIVIDADE (GACEN)- BL. C/ 100 FLS. RELATÓRIO DIÁRIO MEDICAMENTOS CONTROLADO- BLS. C/ 100	B
10	22	FLS.	B
10	23	RELATÓRIO MÉDICO DE ALTA- BLS. C/ 100 FLS.	B
10	24	RELAÇÃO DE CÃES REAGENTES - BL. C/ 100 FLS.	B
10	25	RELAÇÃO NOMINAL- EXAMES CITAPATOLÓGICO - BL. C/ 100 FLS. REQUERIMENTO DE DIREITOS E VANTAGENS-RDV SESAB- BLS. C/	B
10	26	100 FLS.	B
10	27	REQUERIMENTO DE FÉRIAS - BL. C/ 100 FLS.	B
10	28	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - BLS COM 100 FLS.	B
10	29	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - BLS COM 100 FLS.	B
10	30	RESULTADO DE EXAME - BLS. C/ 100 FLS.	B
10	31	RESULTADO DE TESTE DE PEZINHO - BLS COM 100 FLS.	B
10	32	RESUMO DE APLICAÇÃO DE UBV - BL. C/ 100 FLS.	B
10	33	RESUMO DE CAMPO - BL. C/ 100 FLS.	B
10	34	RESUMO DE CAMPO E LABORATÓRIO- BL. C/ 100 FLS.	B
10	35	RESUMO DE LABORATÓRIO - BL. C/ 100 FLS.	B
10	36	RESUMO MENSAL DE ATIVIDADES - BLS. C/ 100 FLS.	B
10	37	RESUMO SEMANAL POR LOCALIDADE - BLS. C/ 100 FLS.	B
10	38	RG 1 - BL. C/ 100 FLS.	B
10	39	RG 2- BL. C/ 100 FLS.	B
10	40	SOLICITAÇÃO DE AMBULÂNCIA- BLS. C/ 100 FLS.	B
10	41	SOLICITAÇÃO DE EXAME OU PROCEDIMENTO- BLS. C/ 100 FLS.	B
10	42	SOLICITAÇÃO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL- BLS. C/ 100 FLS.	B
10	43	TERMO DE RESPONSABILIDADE DE EMPRESTIMO- BLS. C/ 100 FLS.	B
10	44	TERMO DE RESPONSABILIDADE E ALTA PEDIDA- BLS. C/ 100 FLS.	B
10	45	VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA - BL. C/ 100 FLS.	B
11	1	ADMISSÃO DE ENFERMAGEM - BLS. C/ 100 FLS.	B
11	2	ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM - BLS. C/ 100 FLS.	B
11	3	APAC - BLS. C/ 100 FLS.	B
11	4	ATENDIMENTO SERVIÇO SOCIAL- BLS. C/ 100 FLS.	B
11	5	ATESTADO DE ACOMPANHAMENTO - BLS. C/ 100 FLS.	B
11	6	ATESTADO MÉDICO - BLS. C/ 100 FLS.	B
11	7	ATUALIZE SEUS DADOS - BLS. C/ 100 FLS. AUDT-TESTE PARA IDENTIFICAÇÃO DE PROBLEMAS RELACIONADOS	B
11	8	AO USO DE ÁLCOOL- BL. C/ 100 FLS.	B
11	9	BOLETIM DE INQUERITO DE TRACOMA - BLS. C/ 100 FLS.	B
11	10	BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO (LIRA) - BL. C/ 100 FLS.	B
11	11	CENSO DIÁRIO DA ENFERMARIA - BLS. C/ 100 FLS.	B
11	12	COBRANÇA DE AIH- BLS. C/ 100 FLS. COMANDA PARA PEDIDO DE MEDICAÇÃO E MATERIAL PENSO- BLS.	B
11	13	C/ 100 FLS.	B



11	14	COMISSÃO DE CCIH - BLS. C/ 100 FLS.	B
11	15	CONSOLIDADO PARCIAL DOS EXTRATOS- BL. C/ 100 FLS.	B
11	16	CONTROLE DE CHEGADA DA EMERGÊNCIA- BLS. C/ 100 FLS.	B
11	17	CONTROLE DE DIETA - BLS. C/ 100 FLS.	B
		CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DOS MEDICAMENTOS- BL. C/ 100	
11	18	FLS.	B
11	19	CONTROLE DE MATERIAIS - BLS. C/ 100 FLS.	B
11	20	CONTROLE DE REFEIÇÃO- EMERGÊNCIA- BLS. C/ 100 FLS.	B
11	21	DECLARAÇÃO PARA ENTREGA DE EXAMES- BLS. C/ 100 FLS.	B
		DISTRIBUIÇÃO ANUAL DOS CASOS DE TRACOMA - BLS. C/ 100	
11	22	FLS.	B
11	23	DIVISÃO DE ENFERMARIA- BLS. C/ 100 FLS.	B
11	24	DIÁRIO DE COPROSCOPIA E TRATAMENTO - BL. C/ 100 FLS.	B
11	25	DIÁRIO DE PESQUISA E BORRIFAÇÃO PCDH- BL. C/ 100 FLS.	B
11	26	ESCOLA DIÁRIA ACOLHIMENTO- BLS. C/ 100 FLS.	B
11	27	ESTRATIFICAÇÃO DO LIRA- BL. C/ 100 FLS.	B
11	28	ESTÁGIO SUPERVISIONADO-BLS C/ 100 FLS	B
11	29	ETIQUETAS PARA FOCO _ BLS COM 100 FLS	B
11	30	EVOLUÇÃO E PRESCRIÇÃO MÉDICA-CARBONADO-BLS C/ 100 FLS	B
11	31	EXAME COLPOSCÓPICO - BL. C/ 100 FLS.	B
11	32	FD7 - BL. C/ 100 FLS.	B
11	33	FOLDER INFORMATIVO DO CAPS AD FORM. OFICIO, 4X4.	UF
11	34	FOLDER SOBRE DROGAS FORM. OFICIO, 4X4.	UF
11	35	FOLDERES INFORMATIVOS	UF
11	36	FOLHA DE COLAR EXAME COMPLEMENTARES - BLS. C/ 100 FLS.	B
11	37	FOLHA DE CONTROLE E SINAIS VITAIS- BLS. C/ 100 FLS.	B
11	38	FOLHA DE EVOLUÇÃO (F/V) - BLS. C/ 100 FLS.	B
11	39	FOLHA DE INTERNAMENTO- BLS. C/ 100 FLS.	B
11	40	FOLHA DE MEDICAÇÃO - BLS. C/ 100 FLS.	B
11	41	FORM.P/ PROTOCOLO BÁSICO - BLS. C/ 100 FLS.	B
11	42	FORMULARIO REGULAÇÃO - ORTOPEDIA- BLS. C/ 100 FLS.	B
11	43	FORMULARIO REGULAÇÃO - UTI- BLS. C/ 100 FLS.	B
11	44	FORMULARIO REGULAÇÃO-NEFROLOGIA- BLS. C/ 100 FLS.	B
		FORMULÁRIO DE CAMPO LABORATÓRIO E INFORMÁTICA - BL. C/	
11	45	100 FLS.	B
11	46	FORMULÁRIO DE EXAME DE TRIATOMIDEO - BLS. C/ 100 FLS.	B
11	47	FORMULÁRIO REGULAÇÃO-CARDIOLOGIA- BL. C/ 100 FLS.	B
11	48	FORMULÁRIO REGULAÇÃO-ONCOLOGIA- BLS. C/ 100 FLS.	B

ANEXO 02

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 022/2023

1. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:



- 1.1. Os documentos relativos à habilitação deverão ser anexados exclusivamente na plataforma da BLL em cópias autenticadas, ou cópia simples com declaração de autenticidade conforme modelo ANEXO 05, salvo, quem dispuser de certificado digital;
 - 1.2. Cada documento solicitado deverá ser anexado campo próprio, específico para cada documento solicitado, na ordem solicitada.
 - 1.3. Caso haja algum documento sem campo específico, este deverá ser anexado na aba **"Outros Documentos"**
 - 1.4. Será objeto de avaliação do Pregoeiro somente os documentos exigidos em edital, portanto, as empresas licitantes devem inserir apenas os documentos solicitados no edital;
 - 1.5. Caso necessário, o Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares, em caráter de diligência para complementar informações, estes quando solicitados deverão ser inseridos na aba documentos complementares;
2. **Os documentos de habilitação a ser incluídos no Envelope 02, são constituídos de:**
- 2.1. **Habilitação Jurídica:**
 - 2.1.1. Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, com as alterações realizadas ou devidamente consolidado.
 - 2.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
 - 2.1.3. RG e CPF dos sócios
 - 2.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
 - 2.2.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - 2.2.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
 - 2.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
 - 2.2.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - 2.2.5. Prova de Regularidade relativa à certidão negativa de débitos trabalhistas.
 - 2.3. **Habilitação quanto a Qualificação Econômico-financeira:**
 - 2.3.1. Certidão negativa falência/concordata/recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica. (Se não constar validade serão aceitos com data não superior a 60 (sessenta) dias da emissão);
 - 2.3.2. 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, exceto para os casos previstos no Decreto nº 8.683/16.
 - 2.3.3. Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
 - 2.4. **Habilitação quanto a Qualificação Técnica:**



- 2.4.1. Apresentar, no mínimo um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento dos produtos que tenha características semelhantes ao objeto desta licitação;

2.5. Habilitação Complementar:

- 2.5.1. **ANEXO 05** – Modelo de Declaração de Autenticidade
- 2.5.2. **ANEXO 06** – Modelo de Declaração Unificada;

2.6. Demais observações da fase de habilitação:

- 2.6.1. Todos os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência.
- 2.6.2. Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.
- 2.6.3. É facultado ao Pregoeiro em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta e/ou habilitação.
- 2.6.4. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 2.6.5. Se a licitante desatender as exigências para a habilitação, ao Pregoeiro examinará a habilitação da próxima classificada.
- 2.6.6. Se comprovado que a empresa participante realmente for EPP ou ME, e havendo alguma restrição quanto à habilitação fiscal, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame. Tal informação deverá obrigatoriamente constar em Ata.
- 2.6.7. A não apresentação da documentação pendente no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

ANEXO 03 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1878/2023
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2023
REGISTRO DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para **Registro de preços para a eventual contratação de serviços gráficos para as secretarias do município de Serrinha-Ba.**

PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

LOCAL DE ENTREGA: PREFEITURA MUNICIPAL

Item	Descrição detalhada	Unid.	Quant.	VI Ref.	VI Total

VALOR TOTAL DO LOTE:	R\$
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	60 DIAS
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA	

DATA ____/____/____

CARIMBO E ASSINATURA DO PROPONENTE

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



ANEXO 04

Modelo de Declaração de Autenticidade

DECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito sob o CPF _____, declaro que a(s) cópia(s) discriminada(s) abaixo, apresentada(s) neste edital de Pregão Eletrônico 022/2023, contem(êm) informação(ões) verídica(s).

- () RG dos sócios e/ou procuradores;
- () CPF dos sócios e/ou procuradores;
- () CNH dos sócios e/ou procuradores,
- () Assinatura dos signatários em procurações;
- () outros documentos (descrever)

Declaro, também, que sou conhecedor dos termos descritos na Lei 13.726/2018:

"Art. 3º - Na relação dos órgãos e entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com o cidadão, é dispensada a exigência de:

(...)

II – autenticação de cópia de documento, (...)

(...)

§2º - Quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis."

_____, ____ de _____ de _____

(Município)

(assinatura)



ANEXO - 05

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Serrinha, Estado da Bahia

PREGÃO ELETRÔNICO 022/2023

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. *Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.
- Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
- Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**
- Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro**



de **Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço: **E-mail:**.....
Telefone: (.....)

- Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

- Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º **Nº** No dia e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2023.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO 06 - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

Presente de um lado o **MUNICÍPIO DE SERRINHA - BAHIA**, com sede Rua Macário Ferreira, nº 517 - Centro – Serrinha – Bahia, inscrita no **CNPJ N.º 13.845.086/0001-03**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. Adriano Silva Lima**, inscrita no **CPF N.º 912.972.575-53**, doravante denominados **MUNICÍPIO**, e do outro **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no **CNPJ N.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato devidamente outorgado a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do **CNPJ N.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, simplesmente denominadas de **FORNECEDOR**, firmam a presente ATA DE REGISTROS DE PREÇOS, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo nº 1.657/2023** devidamente homologado, referente ao **Pregão Eletrônico nº 022/2023**, registro de preços para fornecimento parcelado dos PRODUTOS, relacionados no Anexo I e II do Edital, nos termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, consoante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para a eventual contratação de serviços gráficos para as secretarias do município de Serrinha-Ba**, conforme termo de referência, anexo do edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 022/2023**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas nas propostas em anexo único nesta Ata.

ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES

O órgão gerenciador será a **MUNICÍPIO DE SERRINHA**.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública restrita ao município de Serrinha que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública municipal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Administração.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao dobro dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

VALIDADE DA ATA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

REVISÃO E CANCELAMENTO

A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado quando:

Descumprir as condições da ata de registro de preços;

Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

Por razão de interesse público; ou

A pedido do fornecedor.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

DA CONTRATANTE:

O (a) servidor da Prefeitura Municipal de Serrinha-Ba, indicado (a) para fiscalizar a execução dos dos fornecimentos dos produtos realizados pela contratada,

Solicitar do setor de compras "Órgão gerenciador" da ata de registro de preços, mediante a formalização dos contratos, para cada serviço realizado, objetivos específicos, antes de iniciar as tarefas.

Emitir a ordem de fornecimento à contratada, autorizando o início dos trabalhos.

Acompanhar 'in loco' o recebimento dos produtos observando a pertinência das informações do termo de referência;

Advertir à contratada "formalmente" sempre que esta incidir em descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais.

Comunicar ao Secretário (a) ordenador da despesa através de C.I – COMUNICAÇÃO INTERNA, formalizada pelo fiscal/gestor do contrato atualizando (a) dos andamentos dos trabalhos; saldo físico e financeiro do contrato.

Atestar os recebimentos provisórios e definitivos de todos os produtos oriundos dos serviços / produtos solicitados adquiridos.

O fiscal do contrato deve solicitar, formalmente, da contratada a indicação do preposto com poderes para representar sua empresa perante à contratante.

DA CONTRATADA:



A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital/Termo de referência(TR), seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

A contratada deverá nomear preposto, formalmente, para responder por toda execução do contrato perante a contratante, atribuindo-lhe poderes e informando o endereço eletrônico para troca que comunicações.

Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela contratante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

Encarregar-se de todos os custos e demais necessidades pertinentes à entrega dos itens, assegurando que estes cheguem em conformidades com as especificações técnicas, inclusive responsabilizando-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração Pública, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;

As entregas deverão ser realizadas em até 10 dias contados da data de emissão da Ordem de Serviço/Ordem de Fornecimento, conforme determinação da secretaria solicitante, com endereço informado no pedido de compra, respeitando o calendário de dias úteis do município de Serrinha, e horário de expediente. Sendo assegurado o recebimento dos itens em dias úteis, em horário de 08h00min as 12h00min e de 14h00min às 17h00 min. Não serão aceitas as entregas realizadas em feriados, sábados e domingos, ou fora de horário pré-estabelecido.

Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração Pública, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Somente serão recebidos itens acompanhados das notas fiscais dos mesmos para conferência e posterior atestado de recebimento.

O fornecedor deverá atentar-se aos prazos estabelecidos para entrega dos produtos, podendo este ser notificado e penalizado caso exceda o limite do prazo, ou realize entrega parcial dos produtos sem prévia comunicação formalizada expondo motivos para atrasos ou entrega parcial, ficando ao poder público o poder de acatar ou não tais justificativas.

O fornecedor deverá atentar-se ao prazo de até 30 dias para pagamento de faturas emitidas, não podendo este justificar não entrega, atrasos, dificuldades, ou entregas parciais por motivos de não pagamento de notas fiscais faturadas dentro deste período.

Haverá retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte incidente sobre os valores pagos, conforme regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 045, de 02 de maio de 2022.



Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

Optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional) caso venham ser desenquadradas, sofreram a retenção na fonte com a alíquota aplicada para o objeto do contrato, conforme ANEXO UNICO do Decreto Municipal nº 035 de 17 de fevereiro 2022.

Acompanhar as publicações em Diário oficial do Município, assegurando que toda e qualquer notificação seja de conhecimento da contratada, mesmo que sem envio de notificação à endereço eletrônico e ou físico.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Manter durante a execução todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais durante a execução;

Não subcontratar a entrega dos materiais previstos neste instrumento no seu todo, podendo, mediante prévia autorização do CONTRATANTE, fazê-lo com relação a parte dele cabendo-lhe neste caso, toda a responsabilidade acerca dos possíveis danos causados em razão da subcontratação;

Não caucionar ou utilizar a contratação através de Ata a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da Contratante;

DAS OBRIGAÇÕES ESPECIFICAS DA CONTRATADA:

Demais obrigações constantes no termo de referência do edital;

MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação sanções estabelecidas no Edital.

Aplicação de multa não impede a Administração de rescindir o contrato e de impor simultaneamente ao contratado penas de advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, podem ser aplicadas ao contratado as sanções a seguir:

Advertência;

Multa, de acordo com o previsto no contrato;

Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

Será concedida reabilitação sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da suspensão temporária, se aplicada.

Além das penalidades citadas, o contratado fica sujeito às demais sanções civis e penais previstas em Lei.



Intimação dos atos correspondentes à pena de suspensão temporária e à declaração de inidoneidade será feita mediante publicação na imprensa oficial.

Para validade da aplicação de penalidades será assegurado ao contratado direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de cinco dias úteis.

Em se tratando da modalidade pregão, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado do Sicaf ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores semelhantes, pelo prazo de até cinco anos, licitante que, convocado dentro do prazo de validade da proposta:

- deixar de celebrar o contrato;
- deixar de entregar documentação exigida no edital;
- apresentar documentação falsa;
- ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;
- não manter a proposta;
- falhar na execução do contrato;
- fraudar a execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;
- cometer fraude fiscal.

Essas penalidades não excluem multas previstas no edital e no contrato e demais cominações legais, em especial as estabelecidas na Lei nº 8.666/1993.

Aplicação de penalidades deve estar devidamente motivada em processo administrativo

Processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer Tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

A contratada está sujeita a todas as sanções contidas nos artigos 86 ao 88 e crimes e penas contidos nos artigos 88 ao 99 da lei 8.666/93.

DOSIMETRIA APLICÁVEL SANÇÃO DE CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA:

CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA DOSIMETRIA APLICÁVEL.	DOSIMETRIA APLICÁVEL
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	2 meses
Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	4 meses
Apresentar documentação falsa	24 meses
Não manter a proposta	4 meses
Falhar na execução do contrato	12 meses
Fraudar na execução do contrato	30 meses
Comportar-se de modo inidôneo	24 meses
Cometer fraude fiscal	40 meses

DA MULTA



A multa, no âmbito do contrato, que poderá ser:

I - De caráter compensatório, quando será aplicado os seguintes percentuais:

- a) 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;
- b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total.

II - De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicado os seguintes percentuais:

- a) 0.33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior à 1 (um) mês; 0.66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante.

A multa aplicada pela autoridade competente deverá ser formalizada mediante apostilamento contratual, na forma do artigo 65, §8.º da Lei n.º 8.666/1993 e será executada mediante:

I - Quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor em prazo a ser determinado pela autoridade competente;

II - Desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

III - desconto no valor das parcelas devidas à contratada e;

IV - Procedimento judicial.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado em contrato ou, na falta deste, pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), ou aquele que vier a substituí-lo.

§2º A Atualização pelo índice previsto no parágrafo anterior, será aplicada até o primeiro DAM emitido após decisão definitiva.

§3º Em caso de inadimplência do DAM, prevista no §2º, será aplicada a seguinte regra:

a) a partir do 1º dia de atraso correrá multa de mora de 0,33%, por dia de atraso, limitado ao percentual de 20%; e

b) a partir do 1º dia do mês subsequente a data de vencimento, começará a aplicar a taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, sendo aplicadas cumulativamente com a multa moratória.

§4º O pagamento da importância devida poderá ser parcelado, mediante autorização da Diretoria Executiva, desde que o processo não tenha sido remetido para cobrança judicial, observando-se ainda o disposto na Instrução Normativa, que versa sobre a matéria, em vigência, à época, do pedido de parcelamento.

DA COBRANÇA JUDICIAL

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.

DA FISCALIZAÇÃO



A fiscalização do objeto deste instrumento será exercida por servidor formalmente designado pelas Secretarias Municipais participantes.

Em caso de divergência entre a Ordem de fornecimento 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 Educação para adoção das providências cabíveis.

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

CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I do edital.

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

DO FORO

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.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Serrinha, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 20XX.

MUNICIPIO DE SERRINHA BAHIA

ADRIANO SILVA LIMA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO ÚNICO

LOTE _____

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1						
VALOR TOTAL:						R\$