



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Valença

1

Quinta-feira • 1 de Abril de 2021 • Ano • Nº 5561

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Valença publica:

- **Aviso do Pregão Presencial SRP Nº 05/2021 do Processo Administrativo Nº 208/2021** - Objeto: Contratação da prestação de serviços gráficos e fornecimento de carimbos para atenderem às necessidades da Prefeitura Municipal de Valença e seus órgãos, através do Sistema de Registro de Preços.
- **Edital de Licitação do Pregão Presencial Nº 005/2021** - Objeto: Seleção das melhores Propostas de Preço para contratação da prestação de serviços gráficos e fornecimento de carimbos para atenderem às necessidades da Prefeitura Municipal de Valença e seus órgãos, através do Sistema de Registro de Preços.



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## **Licitações**

---

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA - BA**  
**CNPJ: 14.235.899/0001-36**

**AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 05/2021 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº**  
**208/2021**

O Pregoeiro realizará o Pregão Presencial nº. 05/2021, objeto: contratação da prestação de serviços gráficos e fornecimento de carimbos para atenderem às necessidades da Prefeitura Municipal de Valença e seus órgãos, através do Sistema de Registro de Preços. Data da sessão: **14/04/2021, às 10:30 h.** local: Travessa General Labatut, centro, Valença-BA. **OBS: (seguiremos à risca todas as orientações da OMS, Ministério da Saúde, Secretaria de Saúde do Estado e Secretaria Municipal de Saúde de Valença, quanto ao distanciamento entre os participantes, utilização de máscaras e álcool em gel, bem como a esterilização dos materiais e equipamentos utilizados).** O Edital e atos posteriores encontram-se no sitio da Prefeitura [www.valenca.ba.io.org.br](http://www.valenca.ba.io.org.br), Informações: no mesmo endereço, das 08:00 às 14:00 h. Telefone: (75)3641-8610 ou [licitacao@valenca.ba.gov.br](mailto:licitacao@valenca.ba.gov.br) Valença-BA, 01/04/2021. Márcio Herbet Rocha Pinheiro – Pregoeiro.

**Edital**

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021**

**Objeto:** Seleção das melhores Propostas de Preço para contratação da prestação de serviços gráficos e fornecimento de carimbos para atenderem às necessidades da Prefeitura Municipal de Valença e seus órgãos, através do Sistema de Registo de Preços, conforme especificações constantes deste Edital e Anexos.

**RECIBO DE CONHECIMENTO DE EDITAL  
(Devolução obrigatória no conhecimento do Edital)**

Razão Social:

CNPJ Nº

Endereço:

E-mail:

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Representante/Pessoa para

Contato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG N

º: \_\_\_\_\_.

Obtivemos, através do endereço eletrônico <https://sai.io.org.br/ba/valenca/site/editais> ou [www.valenca.ba.gov.br](http://www.valenca.ba.gov.br) o Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021** da Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA**.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Município e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter departamento de Licitações, através do telefone: (075) 3641-8319 ou por e-mail [licitacao@valenca.ba.gov.br](mailto:licitacao@valenca.ba.gov.br)

A não remessa do recibo exige o Pregoeiro da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Valença – BA, 01 de abril de 2021.

**Márcio Herbet Rocha Pinheiro**  
**Pregoeiro**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021**

<b>I - REGÊNCIA LEGAL</b> Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar n.º 123, 14/12/2006, Lei Municipal nº 2.172 de 29/06/2011, Decreto Municipal nº 206, de 03/04/2009, Decreto Municipal nº 3.441, de 07/02/2020, Decreto Municipal nº 697, de 07/02/2011 e alterações posteriores de toda a legislação referida.	
<b>II - ÓRGÃO INTERESSADO</b> Prefeitura Municipal de Valença/Diretoria de Comunicação	
<b>III - PROCESSO ADMINISTRATIVO</b> 208/2021	
<b>IV - MODALIDADE</b> Pregão Presencial nº 005/2021	<b>V - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>VI - TIPO DE LICITAÇÃO</b> Menor Preço	<b>VII - REGIME DE EXECUÇÃO</b> Empreitada por preço global
<b>VIII - RESERVA DE QUOTA ME/EPP</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>IX - EXCLUSIVA ME/EPP</b> <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
<b>X - CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b> Menor Preço por Lote	
<b>XI - OBJETO</b> Constitui-se objeto desta licitação a contratação de empresa para futura e eventual contratação da prestação de serviços gráficos e fornecimento de carimbos para atenderem às necessidades da Prefeitura Municipal de Valença e seus órgãos, através do Sistema de Registo de Preços, conforme especificações constantes neste Edital e Anexos.	
<b>XII - LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES.</b> <b>DATA E HORÁRIO:</b> 14/04/2021, às 10h30min <b>LOCAL:</b> Sala de Licitações, na Sede da Prefeitura Municipal, na Travessa General Labatut, s/nº, Centro, Valença, Bahia, CEP 45.400-000	
<b>XIII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b> A despesa decorrente desta Licitação será atendida com recursos do Município de Valença, consignadas na Lei Orçamentária Anual, para Secretarias e órgãos municipais solicitantes, informadas nas Dotações constantes da Minuta Contratual.	
<b>XIV - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA</b> 12 (doze) meses	<b>XV - AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO</b> <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim
<b>XVI - LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.</b> As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta Licitação serão prestados pelo Diretor de Departamento de Licitações e Compras e sua Equipe de Apoio, diariamente, das 08h00min às 14h00min, na Prefeitura Municipal, sito à Travessa General Labatut, s/nº - Centro -Valença - Bahia, pelo Telefone: (075) 3641-8319 ou pelo e-mail: <a href="mailto:licitacao@valenca.ba.gov.br">licitacao@valenca.ba.gov.br</a> .	
<b>XVII - AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS</b> <b>AUTORIDADE COMPETENTE:</b> Carla Vieira de Moraes Baptista – Secretária da Fazenda <b>PREGOEIRO RESPONSÁVEL:</b> Márcio Herbet Rocha Pinheiro <b>ATO DE DESIGNAÇÃO:</b> Portaria nº 028, de 19/03/2021	

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021**

O Município de Valença, por intermédio do Pregoeiro, designada pela Portaria nº 028, de 19/03/2021, publicada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Valença, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar n.º 123, 14/12/2006, Lei Municipal nº 2.172 de 29/06/2011, Decreto Municipal nº 206, de 03/04/2009, Decreto Municipal nº 3.441, de 07/02/2020, Decreto Municipal nº 697, de 07/02/2011 e alterações posteriores de toda a legislação referida, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **Menor Preço**, para seleção de proposta visando a contratação de empresa para futura e eventual contratação da prestação de serviços gráficos e fornecimento de carimbos para atenderem às necessidades da Prefeitura Municipal de Valença e seus órgãos, através do Sistema de Registro de Preços, de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL**

**DATA E HORÁRIO:** 14/04/2021, às 10h30min

**LOCAL:** Sala de Licitações, na Sede da Prefeitura Municipal, na Travessa General Labatut, s/nº, Centro, Valença, Bahia, CEP 45.400-000

**SEÇÃO I - DO OBJETO**

1. O objeto da presente licitação é a Seleção das melhores Propostas de Preço para contratação da prestação de serviços gráficos e fornecimento de carimbos para atenderem às necessidades da Prefeitura Municipal de Valença e seus órgãos, através do Sistema de Registro de Preços, através do regime de empreitada por preço global, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Edital e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência - Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

**SEÇÃO II - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

3. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Valença, tendo como participantes:

**SEÇÃO III - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública 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 Federal nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 697, de 07/02/2011.

- 3.2. De acordo com o Decreto Municipal nº 697, de 07/02/2011 é permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades.
- 3.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução, desde que a prestação de serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 3.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 3.5. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.
- 3.7.1. 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.
- 3.8. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.
- 3.9. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90(noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 3.10. Caberá ao Licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, desde que a execução não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 3.11. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal não está obrigada a solicitar os serviços objeto da presente licitação, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

#### **SEÇÃO IV - DA DESPESA**

4. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

#### **SEÇÃO V - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

5. São admitidas a participar da licitação todas as empresas interessadas que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.1. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, através de declaração própria, preferencialmente, no modelo sugerido pelo Edital, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Seção "DA HABILITAÇÃO".

5.2. Não poderão participar deste Pregão:

5.2.1. empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Prefeitura Municipal de Valença, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.2. empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.2.3. empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.4. empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

5.2.5. empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

5.2.6. quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

5.2.6.1. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

5.2.7. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.2.8. empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

5.2.9. empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

5.2.10. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5.2.11. cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

5.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

5.4. Não será aceita, em hipótese alguma, a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.

## **SEÇÃO VI – DAS JUSTIFICATIVAS PELA NÃO UTILIZAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO E DE EXCLUSIVIDADE PARA MICROMEPPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

### **6.1. NÃO UTILIZAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO**

6.1.1. Neste Município o Pregão Eletrônico ainda não se encontra regulamentado e nem a Equipe capacitada para desenvolvê-lo, razão pela qual a Administração opta pela realização do Pregão, sob a forma Presencial.

6.1.2. No presente caso, o Pregão Presencial foi a forma escolhida em razão da possibilidade de discussão dos preços ofertados de maneira mais célere e efetiva, além da possibilidade de ampliação do universo de participantes, que no caso do Sistema Licitações-E devem estar cadastrados e arcar com custos junto ao Banco do Brasil, o que não ocorre no presente caso que o acesso e participação não exige qualquer desembolso do interessado. No caso do Comprasnet – Governo Federal também seria exigido cadastro prévio o que não é necessário na forma presencial.

### **6.2. EXCLUSIVIDADE PARA MICROMEPPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

6.2.1. O objeto foi será adquirido por Lote, conforme orientação da área técnica da Prefeitura Municipal.

6.2.2. O Art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, que institui a Lei Geral Municipal da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e do Microempreendedor Individual, que poderá ser excepcionada a regra do art. 47 e 48 da citada Lei Complementar, toda vez que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

6.2.3. No presente caso, a ampla disputa representará maior economia para a Administração.

## **SEÇÃO VII – DO CREDENCIAMENTO**

7. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante, preferencialmente no modelo do Anexo III deste Edital.



- 7.1. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.
- 7.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.
- 7.3. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.
- 7.4. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.
- 7.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.
- 7.6. A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, não inviabilizará a participação do (s) licitante (s) no certame.
- 7.7. Caso não tenha interesse em participar da fase de lances, o proponente pode remeter os envelopes ao órgão ou entidade que promove a licitação pela melhor forma que encontrar, inclusive por via postal ou outro meio eficaz de protocolo.
- 7.8. No caso de incorreção de documento de Credenciamento, o(s) portador (es) dos envelopes não poderão rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-lo, lacrando-o em seguida, uma vez que o citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.
- 7.9. Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito ao recurso.
- 7.10. Os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição dessas empresas pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

7.11. Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.12. Os documentos apresentados para o certame deverão atender às formalidades previstas no Artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando desautorizada a Comissão autenticar quaisquer documentos das licitantes no ato de abertura da licitação, sem prejuízo da possibilidade de se realizar as diligências facultadas ao Pregoeiro, conforme disposição do art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

7.13. Os documentos públicos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

7.14. Quaisquer documentos poderão ser autenticados pelo Pregoeiro, membro da Equipe de Apoio ou servidor designado para esse fim, até o último dia útil que anteceder a data marcada para abertura do certame, mediante agendamento pelo telefone: 3312-1741 (Acórdão 4877/2013-Primeira Câmara, TC 037.840/2012-6).

7.15. Serão autenticadas cópias simples, mediante apresentação dos originais, não sendo aceito nenhum outro tipo de cópia para realização da autenticação ou seja cópia já autenticada para autenticar cópia simples.

7.16. Concluída a fase de credenciamento, o Licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, em atendimento ao inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520 de 2002, conforme modelo constante em anexo (Anexo IV) deste Edital.

7.17. Em seguida, os licitantes deverão entregar o Pregoeiro os envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas.

#### **SEÇÃO VIII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

8. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá no local, na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame (art. 11 do Decreto Municipal nº 206, de 03/04/2009).

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

a. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme Modelo Anexo previsto neste Edital;

- b. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme Modelo Anexo previsto neste Edital;
- c. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme modelo anexo ao edital;
- d. Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021**  
**(RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE)**

**ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021**  
**(RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE)**

8.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

8.2.1. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021**  
**(RAZÃO SOCIAL E CNPJ DO LICITANTE)**  
**DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

8.2.2. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

8.2.3. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

8.2.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

8.3. A sessão pública poderá ser reaberta:

8.3.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

8.3.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

8.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

8.5. O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances;

8.6. O direito de preferência garantido às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados deverá ser recalculado levando-se em consideração o lance apresentado pelo licitante subsequente.

8.7. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Seção "DOS RECURSOS", prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.

8.8. A convocação poderá ser por meio e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

8.9. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro de Fornecedores, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### **SEÇÃO IX – DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

9. No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49.

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

9.2. No caso de participação de sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/06, a sociedade cooperativa receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

9.3. O empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

9.4. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

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

9.6. Até a data e horário marcados para abertura da sessão, a licitante deverá comprovar o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de Declaração de Enquadramento ou Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que tenha intenção de comprovar seu enquadramento em um dos dois regimes ou utilizar e se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

9.7. A não apresentação da declaração de ME/EPP ou documento equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

#### **SEÇÃO X – DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “A”**

10. A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário identificado como Proposta de Preços, endereçada ao Pregoeiro com indicação dos elementos a seguir:

#### **RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA LICITANTE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 208/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021**

**DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO**

**ENVELOPE “A”- PROPOSTA DE PREÇOS**

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

10.1.1. Razão Social, carimbo do CNPJ, telefone/fax/contato da empresa;

10.1.2. Prazo da Proposta;

10.1.3. Valor Unitário, Valor Total do(s) item(ns) para o qual concorre e Valor Total da proposta.

10.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento

das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

10.4. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. O preço é fixo e irrevogável, com no máximo duas casas decimais, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 697, de 07/02/2011 e demais alterações vigentes.

10.5.1. O preço ofertado deverá ter no máximo duas casas decimais.

10.5.2. Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

10.6. Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da data de apresentação.

10.7. O prazo da contratação será fixado no Contrato firmado durante a vigência da Ata de Registro de Preços. O Contrato poderá ser prorrogado caso necessário, observadas as disposições contidas no artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações vigentes.

10.8. A execução deverá ocorrer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ou outro estabelecido no Termo de Referência, contados da entrega da Ordem de Serviço.

10.9. Não será aceita cobrança posterior de qualquer acréscimo, mesmo decorrente de tributo ou obrigação acessória, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

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

10.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

#### **SEÇÃO XI – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

11. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

11.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

11.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

11.2.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

#### **SEÇÃO XII – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

12. Serão automaticamente desclassificadas as propostas dos Licitantes que:

12.1. não atenderem a todas as exigências contidas neste ato convocatório, sejam omissas, vagas ou que apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento;

12.2. apresentarem vantagens baseadas nas ofertas de outro(s) Licitante(s), de valor zero ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666, de 1993;

12.3. estejam suspensos, impedidos ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar e/ou contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, bem como de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios;

12.4. apresentarem preços com valores globais superiores de mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

12.5. Na hipótese de dúvidas sobre a inexequibilidade da Proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao Licitante a demonstração da exequibilidade dos preços propostos e as respectivas justificativas que comprovem que os preços são compatíveis com o objeto

licitado, o Licitante deverá atender a esta solicitação no prazo máximo e improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas.

12.6. No caso de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro convocará os Licitantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, escoimadas das causas de sua desclassificação.

12.7. Os envelopes contendo os documentos das empresas desclassificadas ficarão à disposição dessas empresas pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

### **SEÇÃO XIII – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

13. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

14. Para fins de julgamento das propostas, o menor preço será aquele ofertado pela licitante que ofertar o menor preço por Lote.

14.1. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

14.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar

14.3. O Pregoeiro poderá estabelecer, na fase de lances, um degrau mínimo para ser ofertado pelos licitantes, podendo ser retirado a qualquer tempo, para, desta forma, possibilitar a manutenção das disputas e obtenção da proposta mais vantajosa.

14.4. Quando for constatado o oferecimento de lances com variação insignificante, o Pregoeiro poderá fixar valor mínimo, em reais, **não superior a 0,01% do valor estimado da contratação**, a ser admitido como variação entre um lance e outro.

14.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

14.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.



14.7. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 06/10/2015 e, no Município de Valença, regulada pela Lei Municipal nº 1065, de 04/11/2010.

14.8. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

14.9. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

14.10. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

14.11. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

14.12. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

14.13. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

14.14. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

14.15. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

14.16. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

#### **SEÇÃO XIV – DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

14.1. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

14.2. Os preços não poderão ultrapassar o valor máximo da contratação informados antes da abertura dos envelopes, como meio de garantir a maior vantajosidade para a Administração Pública.

14.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

14.4. Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação. Consiste em hipótese possível de ser diligenciada a modificação da marca por desaprovação da amostra.

14.5. O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta.

14.6. Será desclassificada a proposta final que:

14.6.1. Contenha vícios ou ilegalidades;

14.6.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

14.6.3. Apresentar preços unitários incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;

14.7. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.8. Também será desclassificada a proposta final que:

a. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

b. Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e à produtividade apresentada.

14.8.1. Os licitantes com oferta de preços próximos ou inferiores ao mínimo deverão comprovar sua exequibilidade, sob pena de desclassificação.

14.8.2. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

14.8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, outros procedimentos previstos em

14.9. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

14.10. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

14.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para sua continuidade.

14.12. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

14.12.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

14.14. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do TCU ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.15. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

14.16. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

14.17. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## **SEÇÃO XV – DA HABILITAÇÃO**

15. Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

15.1. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

15.1.1. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

15.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

15.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15.1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

15.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá também ser apresentada a certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

15.1.6. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.2. Documentos relativos à **qualificação econômico-financeira**:

15.2.1. Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica ou empresário individual. Caso opte pela entrega de Certidão emitida na Comarca, deverá o licitante apresentar Declaração que comprove o emitente ser o Distribuidor judicial.

15.3. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

15.3.1. Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de pessoa jurídica (CNPJ);

15.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

15.3.4. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, ambas do domicílio ou sede do licitante.

15.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

15.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas.

15.3.7. Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

15.3.8. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data da abertura da sessão pública.

15.3.9. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06).

15.3.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06 e LC nº 155/2016)

15.3.11. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

15.3.12. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, 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, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

15.4. Documentos relativos à **Qualificação Técnica:**

15.4.1. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de 01(um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

15.5. **Documentação complementar:**

15.5.1. O licitante deverá declarar que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99, preferencialmente, conforme Modelo sugerido pelo Edital.

15.6. A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

15.7. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

15.8. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02.

15.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

- a. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;
- b. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;
- c. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- d. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado da Prefeitura Municipal de Valença-BA, designado para a Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

15.10. Caso a licitante opte pela conferência dos documentos por servidor da Administração, deverá apresentar os documentos originais e cópias reprográficas legíveis ao Departamento de Licitações e Compras até as 13:00 horas do dia anterior à entrega dos envelopes, mediante agendamento pelo telefone (075) 3641-8319.

15.11. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

**SEÇÃO XVI – DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL**

16. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar, por meio de petição protocolada no Protocolo da Prefeitura Municipal, situado no Prédio da Sede da Prefeitura Municipal, na Travessa General Labatut, s/nº, Centro, Valença, Bahia, CEP 45.400-000.

16.1. O Pregoeiro auxiliada pelo setor técnico competente decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

16.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital.

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

16.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão atuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

16.6. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.6.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.6.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.7. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.8. O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate, será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances.

16.9. O direito de preferência das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados deverá ser recalculado levando-se em consideração o lance apresentado pelo licitante subsequente.

16.10. Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Seção "Dos Recursos", prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.

16.11. A convocação poderá ser por meio e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.12. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro de Fornecedores, sendo da responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **SEÇÃO XVII – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

17. A proposta ajustada ao lance final do licitante vencedor, no modelo sugerido pelo Anexo VIII e os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados ao e-mail do Departamento de Licitações e Compras, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, contados da solicitação do Pregoeiro. Deverá acompanhar a proposta a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, no Modelo conforme consta em Anexo deste Edital.

17.1. A proposta ajustada deverá levar em conta todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

15.21. Eventual erro na elaboração da Proposta Final (após fase de lances) poderá ser corrigido pelo licitante, com fulcro no art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93. Isso não se aplica ao licitante que não houver apresentado os documentos. Consiste em hipótese possível de ser diligenciada a modificação da marca por desaprovação da amostra.

17.2. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado.

17.3. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.

#### **SEÇÃO XVIII - DOS RECURSOS**

18. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, no prazo de lei, manifestar sua intenção de recorrer.

18.1. Durante o prazo para manifestação da intenção de recorrer, os licitantes interessados poderão solicitar ao Pregoeiro o envio por meio eletrônico, preferencialmente, ou outro meio hábil, de acordo com os recursos disponíveis no órgão dos documentos de habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor do certame ou de qualquer outro documento dos autos.

18.2. As razões do recurso deverão ser protocoladas na Prefeitura Municipal, no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também protocoladas na Prefeitura Municipal, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.



18.4. Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

18.5. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

18.6. Manifestado o interesse de recorrer, o Pregoeiro poderá:

116.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

116.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

116.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade julgadora.

18.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **SEÇÃO XIX – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

19. Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

19.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

19.2. Após a adjudicação referida nos itens anteriores, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 03 (três) dias úteis.

19.3. A convocação do licitante subsequente será realizada de acordo com as regras previstas neste Edital.

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

### **SEÇÃO XX – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, de acordo com a Minuta constante no Anexo II deste Edital, com o Licitante primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

20.1. A Prefeitura municipal, a seu critério, poderá convocar formalmente o Licitante, por meio de fax, e-mail ou carta com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços que terá efeito de compromisso de execução nas condições estabelecidas.

20.2. No caso do Licitante primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital.

20.3. Durante a vigência da Ata de Registros de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 697, de 07/02/2011.

20.4. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços, observadas as disposições contidas na alínea "d", inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, devidamente comprovado, cabendo à Prefeitura Municipal, por meio do empregado designado gestor da Ata, promover as necessárias negociações junto às empresas vencedoras.

20.5. A execução dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, mediante a emissão da Nota de Empenho e a respectiva Ordem de Serviço e ainda, conforme for o caso da lavratura do Contrato equivalente.

20.6. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro, a preferência de prestação de serviços em igualdade de condições.

#### **SEÇÃO XXI – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante a anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto Municipal nº 697, de 07/02/2011.

21.1. Os serviços ou contratações adicionais a que se refere este Edital não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens deste instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

21.2. Fica estabelecido que o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21.3. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

21.3.1. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90(noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

21.3.2. Caberá ao Licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução, desde que esta prestação de serviços não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes (Decreto Municipal nº 697, de 07/02/2011).

## **SEÇÃO XXII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

22. O Beneficiário da Ata terá o seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico:

22.1. A pedido do Licitante Detentor da Ata, mediante solicitação por escrito, quando:

- a. comprovar a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da Ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;
- b. o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo dos serviços/materiais objeto da Ata.

22.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal, por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas, assegurado o contraditório e ampla defesa, quando o Licitante:

- a. não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b. perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c. não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- d. não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- e. incorrer em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;
- f. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

22.3. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos Licitantes Vencedores a nova ordem de registro.

## **SEÇÃO XXIII – DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES BENEFICIÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

23. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de (a) instrumento contratual; b) nota de empenho de despesa; c) autorização de compra; ou, d) especificar outro instrumento similar), conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

23.1. O órgão convocará o fornecedor com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 03 (três) dias úteis, (a) efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente; e/ou, b) assinar o Contrato), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

23.2. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

23.3. Previamente à formalização de cada contratação, a Prefeitura Municipal realizará a consulta da regularidade fiscal e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

23.4. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 03 (três) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

23.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.6. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, de tudo dando ciência à Administração.

23.7. O contrato, conforme Minuta constante do Anexo VII deste Edital, será firmado na vigência da Ata de Registro de Preços e terá vigência especificada conforme a necessidade da Prefeitura Municipal, para o serviço contratado, podendo ser prorrogado pelo prazo e forma permitidos na Lei nº. 8.666/93.

23.8. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

23.9. O contrato e seus respectivos Termos Aditivos serão publicados no Diário Oficial do Município de Valença, disponível eletronicamente no endereço [www.valenca.ba.gov.br](http://www.valenca.ba.gov.br), em extrato, por iniciativa e conta da Administração.

23.10. O instrumento de contrato é obrigatório sempre que o valor da aquisição ultrapassar o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta) mil reais e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais notas de empenho de despesa, Ordem de Serviço.

#### **SEÇÃO XXIV – DA SUBCONTRATAÇÃO**

24. É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

#### **SEÇÃO XXV – DO REAJUSTE**

25. Não é possível reajustamento dos preços da Ata de Registro de Preços ou do contrato de prestação de serviços, antes do transcurso de 12 (doze) meses.

25.1. É possível a revisão de preços ou reequilíbrio, nas hipóteses previstas na legislação que rege este procedimento licitatório.

25.2. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

25.3. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

25.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

#### **SEÇÃO XXVI – DA GARANTIA DO CONTRATO**

26. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas o CONTRATANTE poderá reter 5% (cinco por cento) de cada montante a pagar, para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pelo CONTRATADO, retenção esta que será paga ao CONTRATADO quando do último pagamento devido, deduzida, se for o caso, das multas, indenizações e ressarcimentos.

26.1. O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração, reajuste ou revisão do valor do contrato.

26.2. A garantia prestada será restituída (e/ou liberada) após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º do art. 56 da Lei 8.666/93.

26.3. Em caso de atraso ou descumprimento das obrigações de prestar garantia e firmar o respectivo contrato, perderá a licitante vencedora do certame o direito ao contrato, podendo ser convocados os licitantes remanescentes, observando a ordem de classificação das propostas de preços.

26.4. A recusa de assinar o contrato implicará a suspensão do seu direito de participação de licitações na Prefeitura Municipal de Valença pelo prazo de dois anos.

### **SEÇÃO XXVII – DO PREÇO**

27. Durante a vigência do contrato os preços são fixos e irrevogáveis, antes do prazo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

27.1. As quantidades fixadas na planilha de custo, parte integrante deste Edital, são estimativas e destinadas a permitir a uniformização das propostas.

27.2. A contratada receberá pela execução realizada o valor resultante das quantidades efetivamente executadas, medidas com base nos preços unitários conforme proposta apresentada.

### **SEÇÃO XXVIII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

28. O contratado obriga -se a:

28.1. Executar o objeto no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

28.2. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

28.3. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto deste contrato durante toda sua vigência, em conformidade com as disposições do Edital, inclusive seus anexos e termos da proposta de preços, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outros que vierem a substituí-los, alterá-los ou complementá-los.

28.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à mesma, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do serviço e da garantia.

28.5. Aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos quantitativos contratados, sempre nas mesmas condições estipuladas neste Contrato.

28.6. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante, referentes à execução do objeto e ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste instrumento.

28.7. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à alegação de ausência de fiscalização da Contratante em seu acompanhamento.

28.8. Promover, em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias para reparar os danos e prejuízos causados, sendo de sua responsabilidade eventuais reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir em decorrência do evento danoso;

28.9. Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do contrato, independentemente da fiscalização exercida pelo Contratante;

28.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que venham incidir sobre o seu pessoal, necessário à execução do objeto a ser fornecido.

28.11. Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços/;

28.12. Cumprir as ordens de serviço emitidas pelo Contratante;

28.13. Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação de serviços;

28.14. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos necessários a execução dos serviços, de acordo com as recomendações do fabricante.

28.15. Manter durante a execução dos contratos, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade fiscal.

#### **SEÇÃO XXIX – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

29. O Contratante obriga-se a:

29.1. Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato.

29.2. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de lei;

29.3. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela Contratada;

29.4. Proporcionar à Contratada o acesso às informações e documentos necessários, bem como aos locais onde os serviços serão executados;

29.5. Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;

29.6. Efetuar os pagamentos devidos de forma tempestiva, de acordo com o estabelecido em contrato.

29.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, caso os mesmos afastem-se das especificações do Edital e seus Anexos e da Proposta da contratada.

29.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de penalidades pelo descumprimento total ou parcial do contrato.

### **SEÇÃO XXX - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

30. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

30.1. em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

30.2. em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

30.3. Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

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

30.5. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 05 (cinco) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

30.6. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos seguintes casos:

a) gêneros perecíveis e alimentação preparada;

b) serviços profissionais;

c) obras e serviços de valor até o previsto no art. 23, inciso II, alínea "a", desta Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

30.6.1. Nos casos do item anterior, o recebimento será feito mediante recibo.

### **SEÇÃO XXXI – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO**

31. O contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

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



### **SEÇÃO XXXII – DA EXECUÇÃO**

32. A execução dos serviços deverá atender todas as exigências previstas na Legislação vigente e no Termo de Referência.

32.1. Os serviços licitados deverão ser entregues, imediatamente após a assinatura do Contrato, no local e quantidades constantes da Ordem de Serviço.

32.2. O(s) representante(s) da Prefeitura Municipal anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

32.3. Após a primeira execução de serviço, a Prefeitura Municipal, passará a empresa licitante, a programação mensal da quantidade a ser fornecida, a fim de que possa providenciar a execução dos serviços.

32.4. O prazo de execução será de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, não devendo ultrapassar este período. Tal prazo é estabelecido pela Prefeitura Municipal e o não cumprimento dos mesmos sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

32.5. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Prefeitura Municipal, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

32.6. O(s) representante(s) da Prefeitura Municipal anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

### **SEÇÃO XXXIII - DO PAGAMENTO**

33. A forma e as condições de pagamento são as especificadas no Anexo I – Termo de Referência, na Minuta Contratual e proposta vencedora.

### **SEÇÃO XXXV - DAS SANÇÕES**

34. A **licitante** ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Valença e será descredenciada no Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 34.1. cometer fraude fiscal;
- 34.2. apresentar documento falso;
- 34.3. fizer declaração falsa;
- 34.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 34.5. não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 34.6. deixar de entregar a documentação exigida no certame;

- 34.7. não manter a proposta;
- 34.8. Para os fins da subcondição anterior, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.
- 34.9. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:
- 34.9.1. Advertência por escrito;
- 34.9.2. Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 34.9.3. Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato;
- 34.9.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 34.9.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 34.10. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades previstas no instrumento contratual.
- 34.11. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.
- 34.12. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:
- 34.13. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 34.14. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 34.15. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 34.16. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.
- 34.17. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.
- 34.18. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal.

34.19. As demais sanções são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

#### **SEÇÃO XXXVI - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

35. Constituem motivo para rescisão do contrato:

35.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

35.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

35.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

35.4. O atraso injustificado no início da execução do objeto;

35.5. A paralisação da prestação de serviços, antes de completado o prazo previsto no Art. 78, inciso XV da Lei nº 8.666/93<sup>1</sup>, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

35.6. A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

35.7. A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração, e autorização expressa no Edital ou contrato;

35.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

35.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

35.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

35.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

35.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

35.13. Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

<sup>1</sup> Art. 78 Constituem motivo para rescisão do contrato: (...) XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

35.14. A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

35.15. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

35.16. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes da execução, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

35.17. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

35.18. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

35.19. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

35.20. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **SEÇÃO XXXVII - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

36. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

36.1. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

#### **SEÇÃO XXXVIII – ALTERAÇÕES DO CONTRATO:**

37. O contrato firmado pela Prefeitura Municipal, poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer das condições previstas no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 em especial para prorrogação do prazo contratual de execução avençado, conforme disposto no artigo 57 da referida Lei Federal.

### **SEÇÃO XXXVIII – DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

38. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.
- 38.1. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 38.2. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 38.3. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.
- 38.4. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 38.5. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 38.6. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.
- 38.7. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

### **SEÇÃO XXXIX - DO FORO**

39. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Valença com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **SEÇÃO XL - DISPOSIÇÕES FINAIS**

40. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 40.1. As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.
- 40.2. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,

inclusive fixando prazo para resposta dos licitantes quando lhes for solicitada qualquer informação ou documento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da Sessão Pública.

40.3. O prazo para atendimento será de 24 (vinte e quatro) horas.

40.4. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal.

40.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

40.6. Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou as atividades que constituem seu objeto deverão ser pagos, regularmente, pela contratada, por sua conta exclusiva. Competirá, igualmente, à contratada, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social pertinentes ao Pessoal contratado para a execução dos serviços avençados.

40.7. É obrigação da contratada o cumprimento integral de todas as normas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

40.8. A Comissão Permanente de Licitação poderá declarar a licitação deserta, quando nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto e/ou o projeto e/ou as especificações e evidenciar que tenha havido falta de competição e/ou conluio.

40.9. A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do Edital.

40.10. Fica estabelecido que toda ou qualquer informação, esclarecimento ou dado fornecidos verbalmente por empregados do Órgão licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações e reivindicações por parte das proponentes.

40.11. Fica entendido ainda, que os projetos, as peças gráficas, as especificações e os documentos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro será considerado especificado e válido.

40.12. A Prefeitura Municipal se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato decorrente da licitação, mediante pagamento único e exclusivo da prestação de serviços efetivamente executados.

40.13. A contratada durante a execução dos serviços, deverá atender ao que dispõe o Art. 7º da Constituição Federal, em seu inciso XXXIII.

40.14. A contratada deverá atender às determinações de fiscalização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e prestar toda assistência e colaboração necessária.

40.15. As marcas comerciais dos materiais, nas especificações e nos orçamentos, quando citadas, são servem exclusivamente para indicar o padrão de qualidade do material. Portanto, serão aceitos materiais com qualidade, característica e tipo equivalentes ou similares.

40.16. O representante credenciado do licitante presente ao ato de abertura dos envelopes será considerado como tendo amplos poderes para tomar quaisquer decisões sobre a licitação, inclusive quanto à desistência de interposição de recursos.

40.17. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Licitações.

40.18. Conforme o Art. 111 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, todos os direitos autorais relativos a estudos e projetos desenvolvidos pela contratada para execução do objeto contratual, serão cedidos a contratante, podendo esta reutilizá-los gratuitamente em outros eventos de sua responsabilidade, mediante informação escrita ao(s) autor(es) do projeto ou estudo.

40.19. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

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

40.21. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

40.22. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão às últimas.

40.23. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

40.24. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” ou quaisquer outro, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

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

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

40.27. Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente.

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

#### **SEÇÃO XLI - DOS ANEXOS**

41. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAL

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E PLENO

CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE COMPROVE A INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VIII – PROPOSTA DE PREÇOS

Valença – BA, 01 de abril de 2021.

**Márcio Herbet Rocha Pinheiro**  
**Pregoeiro**



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Constitui Objeto deste Termo de Referência o estabelecimento das especificações visando a seleção de proposta para a Contratação da prestação de serviços gráficos e fornecimento de carimbos para atenderem às necessidades da Prefeitura Municipal de Valença e seus órgãos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O procedimento licitatório observará as disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar n.º 123, 14/12/2006, Lei Municipal n.º 2.172 de 29/06/2011, Decreto Municipal n.º 206, de 03/04/2009, Decreto Municipal n.º 3.441, de 07/02/2020, Decreto Municipal n.º 697, de 07/02/2011, Instrução Normativa n.º 5, de 25/05/2017 do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Normas Regulamentadoras n.º 09, 15, 18 e 35 do MTE e alterações pertinentes.

**2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

2.1. O Serviço será prestado, conforme condições previstas neste Termo de Referência.

2.2. A estimativa de utilização dos serviços pela Prefeitura Municipal de Valença é a seguinte:

**LOTE:**  
**01 - SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DIVERSOS**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE
1	140051	IMPRESSOS EM FORMATO DE LIVRO, COM 15 PÁGINAS, FRENTE E VERSO, PARA DIVERSOS SERVICOS, PROGRAMAS, PROJETOS E ACOES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, CONTENDO TEXTO E/OU GRAFICOS E/OU TABELAS E/OU IMAGENS. IMPRESSAO COLORIDA, MEIA FOLHA, CONFORME MODELOS FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	UND	2500
2	142969	IMPRESSOS, TAMANHO A4, COM O MODELO A SER DISPONIBILIZADO (DIVERSAS EDIÇÕES), IMPRESSÃO PRETA, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	1500
3	142970	IMPRESSOS, TAMANHO A4, COM O MODELO A SER DISPONIBILIZADO (DIVERSAS EDIÇÕES), IMPRESSÃO PRETA, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	1500
4	138788	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE LEITUR E ESCRITA- PARA O ALUNO - LIVRETO COM 32 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO,	UND	2500

		EM PAPEL OFÍCIO BRANCO. (CONFORME MODELO)		
5	138790	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE LEITURA E ESCRITA- PARA O APLICADOR - LIVRETO COM 32 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO. (CONFORME MODELO)	UND	50
6	138792	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE LEITURA E ESCRITA - GABARITO COMENTADO - LIVRETO COM 56 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO. (CONFORME MODELO)	UND	50
7	138791	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE MATEMÁTICA - GABARITO COMENTADO - LIVRETO COM 56 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO. (CONFORME MODELO)	UND	50
8	138787	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE MATEMÁTICA - PARA O ALUNO - LIVRETO COM 32 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO. (CONFORME MODELO)	UND	2500
9	138789	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE MATEMÁTICA -DO APLICADOR - LIVRETO COM 32 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO. (CONFORME MODELO)	UND	50
10	140047	SERVIÇO DE IMPRESSÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS, EM TAMANHO A4, COLORIDO, DIVERSAS EDIÇÕES.	UND	88000
11	142971	SERVIÇO DE IMPRESSÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS, EM TAMANHO A5, COLORIDO, DIVERSAS EDIÇÕES.	UND	33000
12	140144	SERVIÇO DE REPRODUÇÃO (FOTOCÓPIA) DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E PREFEITURA, TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	29000
13	139927	SERVIÇO DE REPRODUÇÃO (FOTOCÓPIA) DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS	UND	103000

	NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E PREFEITURA, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM PRETO.	
--	--	--

**LOTE:  
02 - SERVIÇOS DE IMPRESÕES / ADEIVOS E CRACHÁS**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE
1	129217	ADESIVO DA LOGO DA GESTÃO, TAMANHO 12X4, IMPRESSÃO COLORIDA	UND	9700
2	140143	ADESIVO REDONDO TAMANHO 10 X7 COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA	CT	70
3	138402	ADESIVOS INFORMATIVOS COLORIDOS - AUTOCOLANTE - TAMANHO PEQUENO (14 CM X 07 CM)	UND	3500
4	138407	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO C/ FOTOGRAFIA DIGITALIZADA - PVC, TAMANHO PADRÃO, COM CORDÃO.	UND	2100
5	138390	CRACHÁ, EM PAPEL COUCHÊ - IMPRESSÃO COLORIDA TAM: PADRÃO, COM CORDÃO.	UND	9000
6	138298	SERVIÇO DE PERSONALIZAÇÃO DE CANETA ESFEROGRÁFICA, COM CARGA PRETA OU AZUL, SEPARADAS, PERSONALIZADAS DE ACORDO COM O PROGRAMA OU EVENTO, MODELO A ESCOLHER. MATERIAL INCLUSO NO SERVIÇO.	UND	2750

**LOTE:  
03 - SERVIÇOS GRÁFICOS DIVERSOS**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE
1	143607	ATESTADO DE COMPARECIMENTO, TAM 15 CM X 21 CM, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, BLOCO COM 50 FOLHAS, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR O NOME DE CADA UNIDADE DE SAÚDE INDIVIDUALMENTE.	BL	6500
2	140018	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE TAM 15 CM X 21 CM, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, BLOCO COM 50 FOLHAS, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR O NOME DE CADA UNIDADE DE SAÚDE INDIVIDUALMENTE.	BL	2000
3	140022	ATESTADO MÉDICO TAM 15 CM X 21 CM, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, BLOCO COM 50 FOLHAS, MODELO A SER	BL	6000

		DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR O NOME DE CADA UNIDADE DE SAÚDE INDIVIDUALMENTE.		
4	145931	BLOCO BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL I (BPA-I) TAMANHO A4, 100X01 VIAS, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000
5	138392	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO - TAM: A6 - 50FLS - IMPRESSÃO CAPA E CONTRACAPA COLORIDO - DE ACORDO COM EVENTO	UND	6000
6	145932	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS (APAC), TAMANHO A4 100X01 VIAS (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	500
7	145942	BLOCO DE REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE - RAAS, TAMANHO A4, 100X01 VIAS ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000
8	145945	BLOCO INFORMATIVO DE PREPARO DE PROCEDIMENTOS, TAMANHO 9 X 8, 100X01 VIAS, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000
9	145933	BLOCO PARA FORMULÁRIO DE CONTROLE DE FISIOTERAPIA, TAMANHO A4 100X01 VIAS (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000
10	145943	BLOCO PARA RECEITUÁRIO MÉDICO CONTROLADO, COR AZUL, TAMANHO 21X08, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000
11	145940	BLOCO PARA RELATÓRIO ASSISTENCIAL, TAMANHO 21X15, 100X01 VIAS (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000
12	145944	BLOCO PARA RELATÓRIO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD), TAMANHO A4, 100X01 VIAS, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000
13	145268	BLOCO RECEITUÁRIO TAMANHO A5 - PAPEL 75G, IMPRESSÃO 1X0	UND	6000
14	145267	BLOCO RECEITUÁRIO TAMANHO A5 - PAPEL 75G, IMPRESSÃO 4X0	UND	1000

15	145961	BOLETIM DE RECONHECIMENTO (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000
16	138379	BOLETIM EDUCAÇÃO INFANTIL , IMPRESSO COLORIDO FRENTE E VERSO - TAM : A4 , PAPEL BRANCO 180G.	UND	2500
17	138380	BOLETIM ESCOLAR - 1º ANO, IMPRESSÃO COLORIDA - TAM: A4 -PAPEL BRANCO 180G	UND	3000
18	138381	BOLETIM ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL 1 - IMPRESSÃO COLORIDA,TAMANHO A4, PAPEL BRANCO 180 G, CONFORME MODELO	UND	10000
19	138382	BOLETIM ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL 2 - IMPRESSÃO COLORIDA,TAMANHO A4, PAPEL BRANCO 180 G, CONFORME MODELO	UND	10000
20	139189	BOLETIM ESCOLAR 2º ANO, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO - TAM : A4 , PAPEL BRANCO 180G.	UND	2000
21	139192	BOLETIM ESCOLAR 3º ANO, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO - TAM : A4 , PAPEL BRANCO 180G	UND	2500
22	142951	CADASTRO FAMILIAR (E-SUS) PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	2000
23	142952	CADASTRO INDIVIDUAL (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE/VERSO,IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	4000
24	145265	CADERNETA DA GESTANTE- CAPA PAPEL COUCHÊ 150G, TAMANHO A5, IMPRESSÃO 4X4 - MIOLO 32 FOLHAS (64 PAGINAS), IMPRESSÃO 4X4 EM PAPEL COUCHÊ 115G	UND	10000
25	145266	CADERNETA DA SAUDE DA CRIANÇA - CAPA PAPEL COUCHÊ 150G, TAMANHO A5, IMPRESSÃO 4X4 - MIOLO (88 PAGINAS) EM PAPEL COUCHÊ 115G, IMPRESSÃO 4X4	UND	10000
26	144196	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA COM 92 PAGINAS - TAM. A5 - CAPA COLORIDA EM COUCHÊ 150 E MIOLO COUCHÊ 115 - IMP. COLORIDA, DE ACORDO COM EDIÇÃO MAIS RECENTE DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, MODELO MENINA.	UND	10000
27	142889	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA COM 92 PAGINAS - TAM. A5 - CAPA COLORIDA EM COUCHÊ 150 E MIOLO COUCHÊ 115 - IMP. COLORIDA, DE ACORDO COM EDIÇÃO MAIS RECENTE DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, MODELO MENINO.	UND	10000

28	145948	CADERNETA DE VACINAÇÃO PARA MENINA, COR ROSA, PAPEL 75 GRAMAS, TAMANHO 40X21, TIPO FOLDER (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000
29	145949	CADERNETA DE VACINAÇÃO PARA MENINO, COR AZUL, PAPEL 75 GRAMAS, TAMANHO 40X21, TIPO FOLDER (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000
30	140034	CARTÃO DA FAMÍLIA, TAM. 21 CM X 12 CM, PAPEL NA COR BRANCA DE 240 GR, IMPRESSÃO PRETO, FRENTE E VERSO.	UND	50000
31	140035	CARTÃO DA GESTANTE, TAM. 30 CM X 21 CM, PAPEL 240 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL COLORIDO, FRENTE E VERSO.	UND	8000
32	140040	CARTÃO DE APRAZAMENTO DE ATENDIMENTO, TAM. 15,5 CM X 10,5 CM, PAPEL 240 G/M <sup>2</sup> , IMPRESSÃO PRETO, FRENTE E VERSO.	UND	10000
33	145934	CARTÃO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS EXCEPCIONAIS, TAMANHO 21X15, PAPEL 180 GRAMAS, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	1500
34	145935	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS, TAMANHO 21X15, PAPEL 180 GRAMAS, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000
35	142888	CARTÃO DE VACINA ADULTO - PAPEL 180G - 14X21	UND	50000
36	140044	CARTÃO DE VACINAÇÃO CANINA TAM. 10,5 CM X 7,5 CM, PAPEL 240 GR, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO.	UND	50000
37	143609	CARTÃO DIABETES E HIPERTENSÃO: CARTÃO PARA DIABÉTICO E HIPERTENSO, TAM 8,5X27 CM, FRENTE E VERSO, PAPEL COUCHÊ 180G, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, TIPO FOLDER, DEVENDO CONSTAR LOGOMARCA E NOME DOS GOVERNOS MUNICIPAL E ESTADUAL.	UND	50000
38	145271	CARTÃO DO ADULTO, COLORIDO COM 06 PAGINAS EM PAPEL 180G, TAMANHO FINAL 1/4 DE OFICIO DOBRADO	UND	20000
39	145946	CARTÃO PARA LIBERAÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS, TAMANHO 21X15, FRENTE E VERSO, PAPEL 180 GRAMAS(CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE	UND	5000

		SAÚDE).		
40	145947	CARTÃO PARA MARCAÇÃO DE VIAGENS, TAMANHO 15X10, PAPEL 180 GRAMAS, FRENTE E VERSO (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000
41	140045	CARTAZ PARA DIVULGACAO DE EVENTOS E CAMPANHAS DE DIVERSOS SERVICOS, PROGRAMAS, PROJETOS E ACOES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE. IMPRESSAO COLORIDA, PAPEL OFF-SET BRANCO, 64X46CM, 120 G. CONFORME MODELOS FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	UND	7500
42	129213	CARTAZ, A3, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COUCHÊ	UND	20000
43	138387	CARTAZES A2 ( PANFLETOS ) - PAPEL COUCHÊ COLORIDO	UND	40500
44	138405	CARTAZES COLORIDOS - PAPEL COUCHÊ 120G - 30 CM/LARG X 42 CM/ALT. - POLICROMIA	UND	3000
45	145263	CARTILHA ACS NO CONTROLE DA DENGUE - CAPA PAPEL COUCHÊ 150G, TAMANHO A4 - COR 4X4, MIOLO 36 PAGINAS, TAMANHO A4 - IMPRESSÃO 4X4, PAPEL COUCHÊ 115G	UND	10000
46	145254	CERTIFICADOS - TAM: A3 - PAPEL COUCHÊ COLORIDO	UND	4500
47	145255	CERTIFICADOS - TAM: A4 - PAPEL COUCHÊ COLORIDO	UND	5000
48	138389	CERTIFICADOS - TAM: A5 - PAPEL COUCHÊ COLORIDO	UND	6000
49	142968	CERTIFICADOS, TAMANHO A4, EM PAPEL COCHÊ 180 GR, IMPRESSÃO COLORIDA, DIVERSAS EDIÇÕES DE ACORDO COM OS EVENTOS DA SECRETARIA.	UND	6000
50	142966	CHECK-LIST DE AMBULÂNCIA - SAMU, PAPEL 75 GR, IMPRESSÃO PRETA, TAMANHO (16 CM X 21 CM), BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	50
51	140048	CONFECÇÃO DE PANFLETO, COLORIDO, TAMANHO A5, IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ, QUE SERÁ UTILIZADO PARA DIVULGAR A PROGRAMAÇÃO DOS EVENTOS DA SECRETARIA - DIVERSAS EDIÇÕES COM FOTOLITOS.	UND	19000
52	140046	CONFECÇÃO DE TALÃO DE NOTA FISCAL AO CONSUMIDOR, MODELO FORNECIDO PELA FARMÁCIA POPULAR DO MUNICIPIO, COM 3	UND	250

		VIAS. TAMANHO PEQUENO		
53	145854	CONFECÇÃO DE TALÕES EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X2, NUMERADOS, PARA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS DIVERSOS.	TL	500
54	145967	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000
55	140128	CONVITE TAM: A5- PAPEL CROUCHÊ COLORIDO. DIMENSÕES: 20 X 15	UND	6000
56	138388	CONVITES TAM: A6 - PAPEL COUCHÊ COLORIDO	UND	4300
57	140052	CONVITES, TAMANHO A6, COLORIDO EM PAPEL COUCHÊ 180 G, COM ENVELOPE.	UND	3800
58	138378	DIÁRIO DE CLASSE - EDUCAÇÃO FÍSICA - 70 PÁGINAS- ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRASPARENTE E FUNDO PRETO, 2ª CAPA EM PAPEL COUCHÊ 240 G BRANCO, COM IMPRESSÃO COLORIDA- PAPEL INTERNO TIPO OFÍCIO (75G), COR BRANCO, COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO, TAMANHO - 16X21.	UND	200
59	138377	DIÁRIO DE CLASSE - SERIES FINAIS 2 - FREQUÊNCIA - ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRASPARENTE E FUNDO NA COR PRETO, 2ª CAPA EM PAPEL COUCHÊ 240G BRANCO, COM IMPRESSÃO COLORIDA- PAPEL INTERNO TIPO OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO, TAMANHO A4.	UND	1000
60	139180	DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL I, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, COM 85 PÁGINAS, ENCADERNADO EM ESPIRAL COM A FRENTE TRASPARENTE E FUNDO NA COR PRETO - 2ª CAPA BRANCA COM IMPRESSOS E FIGURAS COLORIDOS, EM PAPEL COUCHÊ 240 G - FOLHAS DO INTERIOR EM PAPEL OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO. TAMANHO A4.	UND	100
61	138374	DIÁRIO DE CLASSE SÉRIES INICIAIS 1º ANO - 150 PÁGINAS, ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRASPARENTE E FUNDO NA COR PRETO, 2ª CAPA BRANCA COM IMPRESSOS E FIGURAS COLORIDOS, EM PAPEL COUCHÊ 240 G BRANCO, FOLHAS DO INTERIOR EM	UND	500



		PAPEL OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO.TAMANHO A4.		
62	139173	DIÁRIO DE CLASSE SÉRIES INICIAIS 2º ANO, 160 PÁGINAS, ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRANSPARENTE E FUNDO NA COR PRETO, 2ª CAPA BRANCA COM IMPRESSOS E FIGURAS COLORIDOS, EM PAPEL COUCHÊ 240 G, FOLHAS DO INTERIOR EM PAPEL OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO.TAMANHO A4.	UND	150
63	139179	DIÁRIO DE CLASSE SÉRIES INICIAIS 3º ANO,160 PÁGINAS, ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRANSPARENTE E FUNDO NA COR PRETO, 2ª CAPA BRANCA COM IMPRESSOS E FIGURAS COLORIDOS, EM PAPEL COUCHÊ 240 G BRANCO, FOLHAS DO INTERIOR EM PAPEL OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO.TAMANHO A4.	UND	170
64	138373	DIÁRIO DE CLASSES - EDUCAÇÃO INFANTIL - 150 PÁGINAS - ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRANSPARENTE E FUNDO COR PRETO, 2ª CAPA BRANCA COM IMPRESSOS E FIGURAS COLORIDOS, EM PAPEL COUCHÊ 240 G BRANCO, FOLHAS DO INTERIOR EM PAPEL OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO.TAMANHO A4.	UND	500
65	138376	DIÁRIO DE CLASSES - SERIES FINAIS 2 - RENDIMENTO - 160 PÁGINAS- ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRANSPARENTE E FUNDO PRETO, 2ª CAPA EM PAPEL COUCHÊ 240 G BRANCO IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL INTERNO TIPO OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO, TAMANHO A4.	UND	1000
66	139195	ENVELOPE BRANCO TAMANHO A4 (OFÍCIO) COM LOGOMARCA DA SECRETARIA OU PREFEITURA	UND	1700
67	138395	ENVELOPE DA FAMÍLIA - COR MARROM PAPEL KRAFT - TAMANHO 26X36 - IMPRESSÃO EM PRETO FRETE / VERSO	UND	60000
68	145959	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES - ENDEMIAS, TAMANHO 7X7, PAPEL 180	UND	40000

		GRAMAS, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).		
69	145937	FICHA DE ANAMNESE, TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	3000
70	145950	FICHA DE ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	3000
71	142967	FICHA DE ATENDIMENTO EM CAMPO - SAMU, PAPEL 75 GR, IMPRESSÃO PRETA, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	1500
72	142953	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	10000
73	142954	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	2000
74	142957	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	1000
75	142902	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE, IMP. PRETA, TAMANHO A-4, PAPEL 75 GR. BLOCO COM 100 PÁGINAS.	BL	50
76	142962	FICHA DE CADASTRO SISVAN - SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	200
77	142894	FICHA DE CONSULTA À PUÉRPERA, PAPEL 75 GR, TAMANHO (22 CM X 24CM), IMP. PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	50
78	145938	FICHA DE EVOLUÇÃO FISIOTERAPÊUTICA, TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	3000
79	145936	FICHA DE EVOLUÇÃO PEDIÁTRICA, TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	3000
80	142955	FICHA DE PROCEDIMENTOS (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100	BL	10000

		FOLHAS.		
81	139998	FICHA DE REFERENCIA/CONTRA REFERÊNCIA TAM 21 L X 30 A CM, BLOCO COM 100 FOLHAS, IMPRESSÃO PRETO, FRENTE E VERSO.	BL	10250
82	142947	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAME E PROCEDIMENTO - SESAB, EM PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO PRETO E BRANCO, TAMANHO (10 CM X 21 CM), BLOCO COM 50 FOLHAS.	BL	10000
83	142965	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TROCA DE SERVIÇO - SAMU, PAPEL 75 GR, IMPRESSÃO PRETA, TAMANHO (14 CM X 21 CM), BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	20
84	145960	FICHA DE VISITA (ENDEMIAS), TAMANHO 11X16, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20000
85	142956	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	10000
86	140050	FOLHETO PEQUENO, FRENTE E VERSO, UMA DOBRA, PARA DIVERSOS SERVICOS, PROGRAMAS, PROJETOS E ACOES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, CONTENDO TEXTO E/OU GRAFICOS E/OU TABELAS E/OU IMAGENS. IMPRESSAO COLORIDA, 21X20CM, PAPEL COUCHE BRANCO L2 90 G. CONFORME MODELOS FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	UND	3700
87	142972	FOLHETO TAMANHO A5, IMPRESSÃO COLORIDA COM FOTOLITO, MODELO A SER DISPONIBILIZADO DE ACORDO COM O EVENTO A SER REALIZADO.	UND	27500
88	142973	FOLHETO TAMANHO A5, IMPRESSÃO PRETA, MODELO A SER DISPONIBILIZADO DE ACORDO COM O EVENTO A SER REALIZADO.	UND	27500
89	139172	FORMULÁRIO DE FICHA INDIVIDUAL SÉRIES FINAIS, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO, TAMANHO A4, IMPRESSO FRENTE E VERSO, EM PRETO E BRANCO	UND	8000
90	139182	FORMULÁRIO DE FICHA INDIVIDUAL SÉRIES INICIAIS FUNDAMENTAL I, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO, TAMANHO A4, IMPRESSO FRENTE E VERSO, EM PRETO E BRANCO	UND	7000
91	139168	FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE MATRÍCULA- TAMANHO A4, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO, IMPRESSO FRENTE E VERSO, EM PRETO E BRANCO	UND	10000

92	138369	FORMULÁRIO DE TRANSFERÊNCIA-TAMANHO A4, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO, 2 PÁGINAS, 1 PÁG. IMPRESSA FRENTE E VERSO, E 1 IMPRESSA SÓ FRENTE, EM PRETO E BRANCO	UND	5000
93	138415	FORMULÁRIO PROJETO TERAPEUTICO INDIVIDUAL A4 ( 21X30 )	UND	2000
94	138416	FORMULÁRIO RELATÓRIO FORMATO A4 ( 21X30 ) PAPEL OFÍCIO BRANCO 75 G	UND	2000
95	138408	FORMULÁRIO TRIAGEM FORMATO A4 ( 21X30) ; PAPEL 75G 1X0 COR; IMPRESSO FRENTE/VERSO	UND	2000
96	22099	IMPRESSÃO DE CARTAZ A-4, PAPEL COUCHÊ, COLORIDO, COM FOTOLITO	UND	15000
97	145270	INFORMATIVO A4, EM PAPEL COUCHÊ 115G, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHA DA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO	UND	35000
98	145264	INFORMATIVO COM 4 FOLHAS FRENTE E VERSO, TAMANHO 32 X 43- EM PAPEL COUCHÊ 150G, IMPRESSÃO COLORIDA DEITADO, SENDO DISTRIBUIDO EM 04 EDIÇÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO	UND	25000
99	145269	INFORMATIVO COM 6 FOLHAS, FRENTE E VERSO, TAMANHO 32X43 - EM PAPEL COUCHÊ 150G, IMPRESSÃO COLORIDA DEITADO, SENDO DISTRIBUIDO EM 4 EDIÇÕES DA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO	UND	12500
100	138403	INFORMATIVO EM POLICROMIA - DIAGRAMAÇÃO COLORIDA - PAPEL COUCHÊ 90G - 4 PGS	UND	1400
101	145965	ITINERÁRIO DE TRABALHO (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000
102	145941	LAUDO MÉDICO, TAMANHO A4 ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000
103	142964	MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL SISVAN, PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	200
104	142950	MAPA PARA REGISTRO DIÁRIO DAS ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO FAMILIAR, PAPEL 75 GR, IMPRESSÃO PRETA, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	50

105	142963	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR SISVAN - SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, PAPEL 75 GR, TRAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	1000
106	138385	NOTAS DE SAÍDAS DE MATERIAIS 50 FLS - 2 VIAS, FOLHAS NUMERADAS	TL	55
107	138401	PANFLETO EM PAPEL BRANCO PAPEL 90G - A5 - 4X4 COR	UND	2400
108	138368	PASTA DE ALUNO - DOBRADO, COM ABAS IMPRESSO NA CAPA E NO FUNDO COLORIDO-TAM: 24X34, PAPEL BRANCO 180G.	UND	15000
109	145966	PONTO PESSOAL DO CAMPO (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000
110	138394	PRONTUÁRIO EM PAPEL COUCHÊ 180 GR, TAMANHO (32 CM X 22 CM) - IMPRESSO FRENTE / VERSO	UND	10000
111	145963	QUADRO DEMONSTRATIVO DE OPERAÇÕES DE CAMPO (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000
112	143610	RECEITUÁRIO - BRANCA: RECEITUÁRIO TAM 15,5X10,5 CM, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA.	BL	500
113	145939	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	3000
114	145962	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (ENDEMIAS), TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	34000
115	142891	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO, IMPRESSÃO 2 CORES - FRENTE/VERSO - PAPEL 75, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	800
116	142949	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, PAPEL 75 GR, IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 PÁGINAS.	BL	6000
117	145964	RESUMO DIÁRIO E MENSAL (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE	UND	3000

		SAÚDE).		
118	145971	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO- LIRAA (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000
119	145969	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVATAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES- LIRAA (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000
120	145970	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVATAMENTO RÁPIDO DO AEDES AEGYPTI- LIRAA (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000
121	143608	SERVIÇO DE REFERÊNCIA EM TRIAGEM NEONATAL: FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES PARA TRIAGEM NEONATAL, TAM 20X21CM, FRENTE, PAPEL 75 G, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA/SECRETARIA DE SAÚDE.	BL	5000
122	143611	SOLICITAÇÃO DE EXAME E PROCEDIMENTO - AZUL: SOLICITAÇÃO DE EXAME E PROCEDIMENTO TAM 10,5X21,5 CM, IMPRESSÃO PRETA, FRENTE, PAPEL 75G, NA COR AZUL, BLOCO COM 100 FOLHAS, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR LOGOMARCA E NOME DOS GOVERNOS MUNICIPAL E ESTADUAL.	BL	6000
123	143612	SOLICITAÇÃO DE EXAME E PROCEDIMENTO - BRANCA: SOLICITAÇÃO DE EXAME E PROCEDIMENTO TAM 10,5X21,5 CM, IMPRESSÃO PRETA, FRENTE, PAPEL 75G, NA COR BRANCA, BLOCO COM 100 FOLHAS, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR LOGOMARCA E NOME DOS GOVERNOS MUNICIPAL E ESTADUAL.	BL	10000
124	145968	SUPERVISÃO DO TRABALHOS (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000
125	140179	TALÃO PARA COMPRAS DE MATERIAIS/SERVIÇOS, COM DUAS VIAS, FOLHAS NUMERADAS, TAMANHO 17 X 12	UND	80

		CM.		
126	145958	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, ADEQUAÇÕES- VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20
127	145953	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, APREENSÃO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20
128	145954	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, APREENSÃO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20
129	145957	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, DENÚNCIAS- VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20
130	145955	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, INFRAÇÃO- VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20
131	145956	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, INTIMAÇÃO- VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20
132	145952	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, NOTIFICAÇÃO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20
133	145951	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, REQUERIMENTO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20

**LOTE:**  
**04 - ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE
1	140156	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA MATERIAL PERCALUX COR PRETA, A PARTIR 101 ATÉ 240 FOLHAS, COLADO E COSTURADO, PARA LIVROS CONTÁBEIS. ACABAMENTO E PERSONALIZAÇÃO COM GRAVAÇÃO HOT STAMPING ( ARTE A COMBINAR )	UND	350

2	140155	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA MATERIAL PERCALUX COR PRETA, DE 01 ATÉ 100 FOLHAS COLADO E COSTURADO, PARA LIVROS CONTÁBEIS. ACABAMENTO E PERSONALIZAÇÃO COM GRAVAÇÃO HOT STAMPING ( ARTE A COMBINAR )	UND	350
3	140148	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL (PLÁSTICO RESISTENTE COR PRETA), CAPA(TRANSPARENTE), CONTRA CAPA (CORES DIVERSAS) ATÉ 25 FOLHAS.	UND	1150
4	140149	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL (PLÁSTICO RESISTENTE COR PRETA), CAPA(TRANSPARENTE), CONTRA CAPA (CORES DIVERSAS) ATÉ 50 FOLHAS	UND	580

**LOTE:  
05 - FOLDERS E REVISTAS**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE
1	138386	FOLDER - TAM : A4 - PAPEL COUCHÊ 170G - COLORIDO-IMPRESSO FRENTE E VERSO	UND	41500
2	140049	FOLDER COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 170G, FRENTE E VERSO, FORMATO 10 (22 X 26CM), COM DUAS DOBRADURAS.	UND	8000

**LOTE:  
06 - CARIMBOS E REFIS PARA CARIMBO**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE
1	140005	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 12 X 26 MM.	UND	210
2	140009	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 14 X 70 MM.	UND	190
3	140006	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 14,5 X 37 MM.	UND	210
4	140007	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 18,5 X 47 MM.	UND	210
5	140008	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 22 X 57 MM.	UND	185
6	140010	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 38 X 74,5 MM.	UND	153
7	140011	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 60 X 40 MM.	UND	153
8	140014	CARIMBO, AUTOMÁTICO, DATADOR, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 40 X 24 MM.	UND	153



9	140013	CARIMBO, AUTOMÁTICO, DATADOR, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 40 X 40 MM.	UND	153
10	140016	CARIMBO, AUTOMÁTICO, DATADOR, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 45 X 28 MM.	UND	153
11	140017	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 910.	UND	70
12	140019	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 911	UND	95
13	140020	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 912.	UND	105
14	140021	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 913.	UND	105
15	140023	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 914.	UND	79
16	140024	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 915.	UND	79
17	140025	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 946.	UND	79
18	140028	REFIL PARA CARIMBO DATADOR, AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 4429.	UND	79
19	140026	REFIL PARA CARIMBO DATADOR, AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA SHINY S-542D.	UND	79
20	140027	REFIL PARA CARIMBO DATADOR, AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA SHINY S 826D.	UND	79

2.3. **Local da Execução:** Os Serviços desta licitação elencados no item 1.1 "Do Objeto", serão entregues no Município de Valença - BA ou no endereço indicado na Ordem de Serviço.

2.4. **Âmbito do Registro de Preços:** Para os efeitos do Decreto Municipal nº 697, de 07/02/2011, o âmbito deste registro de preços é o Município de Valença.

2.5. **Possibilidade de 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 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 Federal nº 8.666, de 1993 e Decreto Municipal nº

697, de 07/02/2011. De acordo com o Decreto Municipal nº 697, de 07/02/2011 é permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais.

**2.6. Prazo de validade do registro:** O prazo de validade do registro de preços, será de 12 meses e durante este prazo, as propostas selecionadas ficarão à disposição da Administração para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, segundo a conveniência dos órgãos e/ou entidades contratantes, até o limite estabelecido.

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

**2.8. A quantidade mínima a ser cotada pelo interessado:** A quantidade mínima a ser cotada para cada um dos itens é de 100%(cem por cento) das quantidades estimadas neste Termo de Referência.

**2.9.** A execução dos serviços deverá obedecer às solicitações e cronograma das Unidades Solicitantes.

**2.10.** Os quantitativos previstos no Anexo I constituem uma estimativa elaborada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a partir das demandas referidas pelos órgãos participantes, podendo haver acréscimo ou diminuição nos limites previstos em Lei, considerando a disponibilidade orçamentária e de recursos.

**2.11.** O valor estimado do serviço consta da Planilha Orçamentária

**2.12.** A empresa deverá arcar com todas as despesas com encargos trabalhistas, sociais e previdenciários de sua equipe.

### **3. CONDIÇÕES BÁSICAS**

a) O início da prestação dos serviços, objeto deste contrato, ocorrerá imediatamente após o recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviço emitida pelo CONTRATANTE.

b) Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só serão pagos o que efetivamente forem solicitados e entregues pela Contratada.

c) O local dos serviços será entregue no local indicado na Autorização de Fornecimento.

### **4. JUSTIFICATIVAS**

#### **4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E DA NATUREZA COMUM DOS BENS**

A contratação se justifica para atender à demanda por serviços gráficos em diversas atividades desenvolvidas pela Prefeitura Municipal.

A contratação objetiva evitar a prestação descentralizada desses serviços, o que aumentaria significativamente seus custos.

Além da redução de custos, espera-se como resultado da contratação a garantia de qualidade e de presteza na execução dos serviços.

#### **4.2. JUSTIFICATIVA PARA ELEIÇÃO DO CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO POR LOTES**

A adjudicação por menor preço por lote se afigura mais adequada ao caso em face do número de itens a serem licitados e a possibilidade de seus agrupamentos dos mesmos por grupo de itens usualmente encontrados no mercado.

O TCU já se pronunciou sobre a licitude desta forma de adjudicação:

*Licitação. Representação. Lotes. É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração. Acórdão 5301/2013 Segunda Câmara*

*A Administração deve, também, promover a divisão em lotes do objeto licitado, quando disso resultar aumento da competitividade entre interessados e for ela economicamente e tecnicamente viável. Acórdão 607/2008 Plenário (Sumário)*

*Preveja, quando se tratar de objeto divisível, nos termos do Enunciado 247 da Súmula de Jurisprudência deste Tribunal, a adjudicação por itens ou por lotes de itens de natureza semelhante, reunidos de acordo com os ramos de fornecimento usualmente encontrados no mercado. Acórdão 171/2007 Primeira Câmara*

*Depreende-se, portanto, que a divisão do objeto deveria ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção.*

*Nesse ponto, calha trazer a baila o escólio de Marçal Justen Filho: "O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória." (Comentários a Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 10. ed. São Paulo: Dialética, 2004. p. 209). Acórdão 1914/2009 Plenário (Voto do Ministro Relator)*

*Divida o objeto da licitação em lotes, licitando tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se dessa forma com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a*

*ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala, nos termos do art. 23 da Lei no 8666/1993. Acórdão 383/2010 Segunda Câmara (Relação)*

Evidente que no presente caso, a licitação realizada por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

#### **4.3. DO USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A utilização do Sistema de Registro de Preços é adequada em situações em que a demanda é incerta, seja em relação a sua ocorrência, seja no que concerne à quantidade de bens a ser demandada. Acórdão TCU 2197/2015-Plenário | Relator: BENJAMIN ZYMLER

#### **5. LOCAL E PERÍODO DE EXECUÇÃO**

5.1. A entrega dos serviços se dará no Município de Valença, Estado da Bahia, ou em outro endereço indicado na Ordem de Serviço emitida pelas Prefeitura Municipal.

5.2. As ordens de serviço serão emitidas com antecedência mínima de 3 (três) dias da realização de eventos de pequeno porte (para até 30 pessoas);

5.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

#### **6. RECURSOS FINANCEIROS**

O Decreto Municipal nº 697, de 07/02/2011 prevê que na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

#### **7. PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.1.1. Os pagamentos decorrentes de contratos cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 serão efetuados em até 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação da fatura.

7.2.1. Obedecido ao Cronograma Físico-Financeiro apresentado e aprovado pela Prefeitura Municipal, a CONTRATADA solicitará à CONTRATANTE a medição dos trabalhos executados.

7.2. Uma vez medidos os serviços pela fiscalização, a CONTRATADA apresentará nota fiscal/fatura de serviços para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente.

7.3. Como condição para recebimento de cada pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade trabalhista e fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como junto ao FGTS.

## **8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **8.1. DA CONTRATADA**

**8.1.1.** A CONTRATADA obriga-se a:

- a) executar os serviços objeto deste Termo de Referência, acordo com as especificações e prazos previstos;
- b) zelar pela boa e completa execução dos serviços e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela Contratante, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- c) comunicar ao Contratante, qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços, provocada por empregados da Contratada;
- d) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto as repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente contrato, efetuando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as suas atividades;
- e) arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à contratante e/ou a terceiros por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria, ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;
- f) observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas a prestação dos seus serviços.

### **8.2. DA CONTRATANTE**

**8.2.1.** O Contratante obriga-se a:

- a) designar prepostos para conferir, fiscalizar, apontar falhas e atestar a execução do serviço;
- b) efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à Contratada;
- c) eliminar fatores restritivos a flexibilidade da ação administrativa e gerencial da contratada com vistas a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa;
- d) prestar esclarecimentos e informações à contratada que visem orientá-la na correta prestação dos serviços.

## **9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

9.1. A execução dos serviços a serem contratados deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor de Contratos a ser indicado pelo Contratante.

## **10. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

10.1. A instalação e desmontagem de estruturas e a execução de todos os itens constantes da Planilha anexa a este Termo de Referência é de inteira responsabilidade da Contratada, não podendo esta exigir qualquer valor adicional, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, Contrato ou instrumento Equivalente, ressalvada a previsão de revisão prescrita no Decreto Municipal nº 697, de 07/02/2011.

10.2. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site [www.valenca.ba.gov.br](http://www.valenca.ba.gov.br) na íntegra de forma gratuita aos interessados e serão fornecidos diretamente pelo Departamento de Licitações e Compras, na forma prevista em Edital.

## **11. ORÇAMENTO ESTIMADO DA ADMINISTRAÇÃO**

11.1. O Orçamento Estimado da Administração é o especificado no item 2.2 deste termo de referência.

11.2. Por se tratarem de estimativas, os valores acima não constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para o Município, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades das unidades solicitantes, sem que isso justifique qualquer indenização à CONTRATADA.

## **12. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

12.1. Consoante o Artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **13. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS**

13.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços em empresas do ramo do objeto licitado.

13.1.1. Os valores estimados para contratação constam nos autos do Processo Administrativo a qual este Termo de Referência encontrar-se vinculado, conforme entendimento exarado no Acórdão n.º 114/2007 – Plenário do Tribunal de Contas da União, dentre outros no mesmo sentido, citem-se os Acórdãos nº 1.248/2009 e 1935/2006, todos do Plenário. Para fins de aceitação da Proposta será usada a média dos Valores obtidos em Cotação junto às empresas

do ramo e contratações similares de outros entes públicos, conforme disposição do Decreto Municipal nº 3.441/2020.

#### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Toda a comunicação com o prestador de serviços será feita institucionalmente por meio de documentos devidamente protocolados no Protocolo da Prefeitura Municipal. Não terá valor legal administrativo os documentos encaminhados por meio diverso do protocolo.

14.2. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição do objeto licitado nos termos do parágrafo 1º, do art. 65 da Lei 8666/93.

Este Termo De Referência segue as especificações descritas no Decreto Municipal nº 206, de 03/04/2009, que institui normas para uso da modalidade de licitação denominada Pregão.

Valença, 01 de abril de 2021.

Aprovado, em 01 de abril de 2021.

**Maria Zenaide Negrão Porto**  
**Secretária de Administração**

**ANEXO II –MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
VALIDADE: 12 (doze) meses**

A **MUNICÍPIO DE VALENÇA**<sup>2</sup>, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede administrativa situado na Travessa General Labatut, s/nº, Centro, Valença, Bahia, CEP 45.400-000, por seu Prefeito Municipal **JAIRO DE FREITAS BAPTISTA** [inserir nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar n.º 123, 14/12/2006, Lei Complementar Municipal nº 013, de 29/12/2009, Decreto Municipal nº 206, de 03/04/2009, Decreto Municipal nº 3.441, de 07/02/2020, Decreto Municipal nº 697, de 07/02/2011 e alterações posteriores de toda a legislação referida, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 005/2021, RESOLVEM registrar os preços ofertados pelo Licitante Beneficiário \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, representado(a) pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ conforme cláusulas a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Constitui-se objeto desta Ata de Registro de Preços a contratação da prestação de serviços gráficos e fornecimento de carimbos para atenderem às necessidades da Prefeitura Municipal de Valença e seus órgãos, conforme especificações constantes neste Edital e Anexos.

1.2. Os itens abaixo especificados foram adjudicados, no valor total de R\$.....(por extenso), ao Licitante Beneficiário.

**LOTE: .....**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE	V UNITÁRIO (R\$)	V TOTAL (R\$)
....	....	Descrever conforme Termo de Referência e Proposta Vencedora				

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA VALIDADE DOS PREÇOS**

\_\_\_\_\_



- 2.1. Os preços ofertados pelos Licitantes signatários da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Primeira, de acordo com a respectiva classificação na Licitação.
- 2.2. Em cada execução de serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
- 2.3. Em cada execução de serviço, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no Pregão Presencial, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, a(s) qual(is) também a integram.
- 2.4. A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal nº 697, de 07/02/2011.
- 2.5. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a solicitar a execução de serviços relacionados na Cláusula Primeira, exclusivamente, pelo Pregão Presencial, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 3.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante a anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 697, de 07/02/2011.
- 3.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis Licitantes e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
- 3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere esta Cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados nesta Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 3.4. Fica estabelecido que o quantitativo decorrente das adesões a esta Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 3.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à presente Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.
  - 3.5.1. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar o fornecimento ou contratação solicitada, observado o prazo de vigência desta Ata.
- 3.6. Caberá ao Licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução de serviço, desde que este não

prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO**

**4.1.** Os serviços desse Termo de Referência deverão ser entregues ininterruptamente, todos os dias da semana, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contados da Autorização de Serviço.

**4.2.** O(s) representante(s) da Prefeitura Municipal anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**4.3.** A prestação de serviços será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Prefeitura Municipal, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

**4.4.** O(s) representante(s) da Prefeitura Municipal anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**4.5.** Os serviços serão rejeitados quando não atenderem às condições estabelecidas no Edital da Licitação e seus anexos e na proposta apresentada pelo Licitante Vencedor.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA**

**5.1.** O Licitante Detentor da Ata deverá garantir a prestação de serviços de ornamentação, cerimonial e alimentação para solenidades atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal de Valença, por um período de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da data do atesto na Nota Fiscal/Fatura, obedecidas as exigências previstas no Termo de Referência, Anexo I do Edital da Licitação.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

**6.1** O pagamento será efetuado após execução dos serviços, mediante ordem bancária a ser creditada em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da execução, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, referente aos serviços, devidamente atestado quanto o cumprimento da obrigação do objeto da licitação.

**6.2.** O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Edital.

**6.3.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), Certidão Negativa de Inadimplência Trabalhista (CNDT) e Certidão Negativa das Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede;
- b) atestação de conformidade do(s) serviço(s);
- c) cumprimento das obrigações assumidas;
- d) manutenção de todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

6.4. A nota fiscal/fatura não deverá conter arredondamentos de valores. Quando o resultado da operação final apresentar 3 (três) casas decimais ou mais, deverão ser eliminadas as casas decimais a partir da terceira, considerando para valores em centavos, apenas as duas primeiras casas decimais.

6.5. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pela FISCALIZAÇÃO e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

6.6. A contagem do prazo para pagamento iniciar-se-á após reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo da execução dos serviços pela CONTRATADA.

6.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

6.8. Para execução do pagamento de que trata o subitem 6.1 desta Cláusula, o Licitante detentor da Ata deverá fazer constar da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida, sem rasura, em letra legível, se o caso, em nome da Prefeitura Municipal, no CNPJ nº ....., informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

6.9. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido ao Licitante Detentor da Ata e o pagamento ficará pendente até que tenham sido adotadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus ao Município.

6.10. Não será efetuado qualquer pagamento ao Licitante Detentor da Ata enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.11. O pagamento de que trata o subitem 6.1 desta Cláusula estará condicionado à comprovação da regularidade do Licitante Detentor da Ata por meio de consulta "online" ou por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes, devidamente atualizadas.

6.12. O Licitante Detentor da Ata ficará sujeito à suspensão do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, no caso de descumprimento do parágrafo 5º desta Cláusula, até que seja sanada a pendência, mediante apresentação do documento comprobatório da regularidade do registro verificado.

6.13. É vedada a emissão e/ou circulação de efeitos de créditos para representação do preço total, bem assim a cessão total ou parcial dos direitos creditórios dele decorrentes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO**

7.1. O Licitante Detentor da Ata é obrigado a prestar os serviços solicitados durante a vigência desta Ata, mesmo que a execução dos mesmos esteja prevista para data posterior a seu vencimento.

7.2. Se a qualidade do serviço não corresponder às especificações exigidas no Edital e seus anexos que precederam a presente Ata, serão adotados os procedimentos previstos na Cláusula Décima.

7.3. Os serviços deverão ser prestados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da emissão da Autorização de Serviços, não devendo ultrapassar este período. Tal prazo é estabelecido pelo solicitante e o não cumprimento dos mesmos sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR**

8.1. Cumprir fielmente as demais obrigações estabelecidas no Edital da Licitação e seus anexos.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

9.1. As obrigações da Prefeitura Municipal estão estabelecidas no Edital da Licitação e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 206, de 03/04/2009, a Licitante que, no decorrer da contratação:

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente a Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Apresentar documentação falsa;

10.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.4. Cometer fraude fiscal;

10.1.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e na Ata de Registro de Preços.

10.2. A Licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

10.2.2. Multa:

I - Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

II - Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total da Ata de Registro de Preços.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de **até 02 (dois) anos**. (Acórdão 2242/2013-Plenário, TC 019.276/2013-3 de 21/08/2013);

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

10.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação:

10.5. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

10.6. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.7. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e demais alterações vigentes.

10.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da Proporcionalidade.

10.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

10.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.12. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no site oficial do Município.

10.13. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.14. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

10.15. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

10.16. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

10.17. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REVISÃO DOS PREÇOS**

11.1. Durante a vigência da presente Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 697, de 07/02/2011.

11.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do serviço, devidamente comprovado, cabendo ao MUNICÍPIO, por meio do Servidor designado gestor da Ata, promover as necessárias negociações junto às empresas vencedoras.

11.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata deverá:

- a) convocar a empresa vencedora visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, a empresa vencedora será liberada do compromisso assumido;
- c) convocar as demais empresas visando igual oportunidade de negociação.

11.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa vencedora, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o gestor da Ata poderá:

- a) liberar a empresa vencedora do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes da execução dos serviços;
- b) convocar as demais empresas visando igual oportunidade de negociação; e,
- c) não havendo êxito nas negociações, o gestor da Ata procederá à revogação da mesma e a adoção das medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

12.1. Os itens a serem fornecidos, objetos desta Ata de Registro de Preços, serão acompanhados por Servidor designado pela Prefeitura Municipal.

12.2. Atendendo ao quanto disposto na Lei Federal de nº 12.486/2013, fica designado o Servidor ....., CPF nº ....., matrícula nº ..... lotado na Prefeitura Municipal de Valença, para o fim específico de acompanhar a execução dos serviços, objeto da presente Ata de Registro de Preços, de modo que o referido servidor, deverá emitir relatórios mensais, informando sobre o andamento da Ata de Registro de Preços, que deverão ser encaminhados para o setor de compras a partir do primeiro mês de execução dos serviços.

12.3. O Licitante detentor da Ata é responsável pela execução dos serviços, do objeto desta ata.

12.4. A execução dos serviços pelo Licitante detentor da Ata, deverá ser devidamente acompanhado da Nota Fiscal/Fatura de acordo com as demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital da Licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. O Licitante Detentor da Ata terá o seu Registro de Preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico:

13.1.1. A pedido do Licitante Detentor da Ata, mediante solicitação por escrito, quando:

- I - comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da presente Ata;
- II - comprovar a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução da Ata, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado; ou,
- III - o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado.

13.1.2. Por iniciativa do Município, por razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas, assegurado o contraditório e ampla defesa, bem assim quando o Licitante Detentor da Ata:

- I - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- II - não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- III - perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- IV - não comparecer ou se recusar a fornecer os itens decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- V - incorrer em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes, ou
- VI - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

13.2. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, será feita por intermédio de correspondência, mediante recibo, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

13.3. A solicitação do Licitante Detentor da Ata para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, facultada ao MUNICÍPIO a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Nona, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. A execução do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, mediante a emissão da respectiva Nota de Empenho, de acordo com o disposto no Edital da Licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 005/2021 e a proposta do Licitante que apresentou os menores preços na etapa de lances.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Valença/BA, para dirimir toda e qualquer questão decorrente desta Ata de Registro de Preços, da licitação e da Nota de Empenho, renunciando as partes envolvidas a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Valença/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

MUNICÍPIO DE VALENÇA  
**JAIRO DE FREITAS BAPTISTA** – Prefeito  
**CONTRATANTE**

MUNICÍPIO DE VALENÇA  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** – Fundo Municipal de XXXXXX  
**CONTRATANTE**

LICITANTE VENCEDOR  
REPRESENTANTE LEGAL  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

1.....CPF nº .....

2..... CPF nº .....



**ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021**

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o Senhor (a) ....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº ....., expedido pela ....., devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº ..... como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto ao Órgão..... praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº 005/2021, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

**Data e Local**

**ASSINATURA DO DIRETOR OU REPRESENTANTE LEGAL**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**Observações:**

- 1) Emitir em papel que identifique a licitante.
- 2) Declaração a ser emitida pela licitante.

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E PLENO  
CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021**

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios ou procurador, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declara ter conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

**Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº. 123/06, declaramos:**

- ( ) Que não possui a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.  
( ) Que está enquadrado na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que **não está incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art . 3º da Lei Complementar nº 123/06.**  
( ) Que está enquadrado, na data designada para o início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que **não está incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art . 3º da Lei Complementar nº 123/06.**

**No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declara:**

- ( ) para os efeitos do art. 30, III da Lei nº 8.666/93 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do mesmo diploma.  
( ) para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 81.

Data e Local

**ASSINATURA DO DIRETOR OU REPRESENTANTE LEGAL**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**Observações:**

- 1) Emitir em papel que identifique a licitante.
- 2) Declaração a ser emitida pela licitante.

**ANEXO V - DECLARAÇÃO QUE COMPROVE A INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO  
DA EMPRESA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021**

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº.....,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(ª)....., portador(a) da  
Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do  
disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º  
9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em trabalho de  
qualquer natureza, nem mesmo na condição de aprendiz

( ) Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze anos), na condição de aprendiz.  
(somente assinalar se esta assertiva for verdadeira)

Data e Local

**ASSINATURA DO DIRETOR OU REPRESENTANTE LEGAL**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**Observações:**

- 1) Emitir em papel que identifique a licitante.
- 2) Declaração a ser emitida pela licitante.

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
4. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
5. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
6. que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

local, data

**[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**

Representante legal: [nome completo]

CI: [número e órgão emissor] e CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

**Observações:**

- 1) Emitir em papel que identifique a licitante.
- 2) Declaração a ser emitida pela licitante.

**ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021**

## MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº ...../2021 - TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE VALENÇA/BA, E A EMPRESA..... .

O **MUNICÍPIO DE VALENÇA**<sup>3</sup>, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede administrativa situado na Travessa General Labatut, s/nº, Centro, Valença, Bahia, CEP 45.400-000, por seu Prefeito Municipal **JAIRO DE FREITAS BAPTISTA** [inserir nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar n.º 123, 14/12/2006, Lei Complementar Municipal nº 013, de 29/12/2009, Decreto Municipal nº 206, de 03/04/2009, Decreto Municipal nº 3.441, de 07/02/2020, Decreto Municipal nº 697, de 07/02/2011 e alterações posteriores de toda a legislação referida, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 005/2021, do Processo Administrativo nº 208/2021 e disposições legais previstas para a espécie, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação da prestação de serviços gráficos e fornecimento de carimbos para atenderem às necessidades da Prefeitura Municipal de Valença e seus órgãos, correspondente ao(s) lote(s) nº \_\_\_\_\_, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº. 005/2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

2.1. O valor total estimado deste contrato é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme tabela a seguir:

**LOTE: 01**  
**- SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DIVERSOS**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE	V UNITÁRIO (R\$)	V TOTAL (R\$)
------	--------	---------------------	---------	------	------------------	---------------

1	140051	IMPRESSOS EM FORMATO DE LIVRO, COM 15 PÁGINAS, FRENTE E VERSO, PARA DIVERSOS SERVICOS, PROGRAMAS, PROJETOS E ACOES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, CONTENDO TEXTO E/OU GRAFICOS E/OU TABELAS E/OU IMAGENS. IMPRESSAO COLORIDA, MEIA FOLHA, CONFORME MODELOS FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	UND	2500		
2	142969	IMPRESSOS, TAMANHO A4, COM O MODELO A SER DISPONIBILIZADO (DIVERSAS EDIÇÕES), IMPRESSÃO PRETA, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	1500		
3	142970	IMPRESSOS, TAMANHO A4, COM O MODELO A SER DISPONIBILIZADO (DIVERSAS EDIÇÕES), IMPRESSÃO PRETA, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	1500		
4	138788	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE LEITUR E ESCRITA- PARA O ALUNO - LIVRETO COM 32 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO. (CONFORME MODELO)	UND	2500		
5	138790	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE LEITURA E ESCRITA- PARA O APLICADOR - LIVRETO COM 32 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO. (CONFORME MODELO)	UND	50		
6	138792	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE LEITURA E ESCRITA - GABARITO COMENTADO - LIVRETO COM 56 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO.	UND	50		

		(CONFORME MODELO)				
7	138791	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE MATEMÁTICA - GABARITO COMENTADO - LIVRETO COM 56 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO. (CONFORME MODELO)	UND	50		
8	138787	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE MATEMÁTICA - PARA O ALUNO - LIVRETO COM 32 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO. (CONFORME MODELO)	UND	2500		
9	138789	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE MATEMÁTICA -DO APLICADOR - LIVRETO COM 32 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO. (CONFORME MODELO)	UND	50		
10	140047	SERVIÇO DE IMPRESSÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS, EM TAMANHO A4, COLORIDO, DIVERSAS EDIÇÕES.	UND	88000		
11	142971	SERVIÇO DE IMPRESSÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS, EM TAMANHO A5, COLORIDO, DIVERSAS EDIÇÕES.	UND	33000		
12	140144	SERVIÇO DE REPRODUÇÃO (FOTOCÓPIA) DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E PREFEITURA, TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA.	UND	29000		

13	139927	SERVIÇO DE REPRODUÇÃO (FOTOCÓPIA) DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E PREFEITURA, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM PRETO.	UND	103000		
----	--------	--	-----	--------	--	--

**LOTE: 02**  
**- SERVIÇOS DE IMPRESÕES / ADEIVOS E CRACHÁS**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE	V UNITÁRIO (R\$)	V TOTAL (R\$)
1	129217	ADESIVO DA LOGO DA GESTÃO, TAMANHO 12X4, IMPRESSÃO COLORIDA	UND	9700		
2	140143	ADESIVO REDONDO TAMANHO 10 X7 COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA	CT	70		
3	138402	ADESIVOS INFORMATIVOS COLORIDOS - AUTOCOLANTE - TAMANHO PEQUENO (14 CM X 07 CM)	UND	3500		
4	138407	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO C/ FOTOGRAFIA DIGITALIZADA - PVC, TAMANHO PADRÃO, COM CORDÃO.	UND	2100		
5	138390	CRACHÁ, EM PAPEL COUCHÉ - IMPRESSÃO COLORIDA TAM: PADRÃO, COM CORDÃO.	UND	9000		
6	138298	SERVIÇO DE PERSONALIZAÇÃO DE CANETA ESFEROGRÁFICA, COM CARGA PRETA OU AZUL, SEPARADAS, PERSONALIZADAS DE ACORDO COM O PROGRAMA OU EVENTO, MODELO A ESCOLHER. MATERIAL INCLUSO NO SERVIÇO.	UND	2750		

**LOTE: 03**  
**- SERVIÇOS GRÁFICOS DIVERSOS**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE	V UNITÁRIO (R\$)	V TOTAL (R\$)
------	--------	---------------------	---------	------	------------------	---------------



1	143607	ATESTADO DE COMPARECIMENTO, TAM 15 CM X 21 CM, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, BLOCO COM 50 FOLHAS, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR O NOME DE CADA UNIDADE DE SAÚDE INDIVIDUALMENTE.	BL	6500		
2	140018	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE TAM 15 CM X 21 CM, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, BLOCO COM 50 FOLHAS, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR O NOME DE CADA UNIDADE DE SAÚDE INDIVIDUALMENTE.	BL	2000		
3	140022	ATESTADO MÉDICO TAM 15 CM X 21 CM, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, BLOCO COM 50 FOLHAS, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR O NOME DE CADA UNIDADE DE SAÚDE INDIVIDUALMENTE.	BL	6000		
4	145931	BLOCO BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL I (BPA-I) TAMANHO A4, 100X01 VIAS, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
5	138392	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO - TAM: A6 - 50FLS - IMPRESSÃO CAPA E CONTRACAPA COLORIDO - DE ACORDO COM EVENTO	UND	6000		
6	145932	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS (APAC), TAMANHO A4 100X01 VIAS (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	500		
7	145942	BLOCO DE REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE - RAAS, TAMANHO A4, 100X01 VIAS ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000		
8	145945	BLOCO INFORMATIVO DE PREPARO DE	UND	2000		

		PROCEDIMENTOS, TAMANHO 9 X 8, 100X01 VIAS, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).				
9	145933	BLOCO PARA FORMULÁRIO DE CONTROLE DE FISIOTERAPIA, TAMANHO A4 100X01 VIAS (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
10	145943	BLOCO PARA RECEITUÁRIO MÉDICO CONTROLADO, COR AZUL, TAMANHO 21X08, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000		
11	145940	BLOCO PARA RELATÓRIO ASSISTENCIAL, TAMANHO 21X15, 100X01 VIAS (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
12	145944	BLOCO PARA RELATÓRIO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD), TAMANHO A4, 100X01 VIAS, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
13	145268	BLOCO RECEITUÁRIO TAMANHO A5 - PAPEL 75G, IMPRESSÃO 1X0	UND	6000		
14	145267	BLOCO RECEITUÁRIO TAMANHO A5 - PAPEL 75G, IMPRESSÃO 4X0	UND	1000		
15	145961	BOLETIM DE RECONHECIMENTO (ENDEMIAS), TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
16	138379	BOLETIM EDUCAÇÃO INFANTIL, IMPRESSO COLORIDO FRENTE E VERSO - TAM : A4 , PAPEL BRANCO 180G.	UND	2500		
17	138380	BOLETIM ESCOLAR - 1º ANO, IMPRESSÃO COLORIDA - TAM: A4 -PAPEL BRANCO 180G	UND	3000		

18	138381	BOLETIM ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL 1 - IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO A4, PAPEL BRANCO 180 G, CONFORME MODELO	UND	10000		
19	138382	BOLETIM ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL 2 - IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO A4, PAPEL BRANCO 180 G, CONFORME MODELO	UND	10000		
20	139189	BOLETIM ESCOLAR 2º ANO, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO - TAM : A4 , PAPEL BRANCO 180G.	UND	2000		
21	139192	BOLETIM ESCOLAR 3º ANO, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO - TAM : A4 , PAPEL BRANCO 180G	UND	2500		
22	142951	CADASTRO FAMILIAR (E-SUS) PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	2000		
23	142952	CADASTRO INDIVIDUAL (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	4000		
24	145265	CADERNETA DA GESTANTE- CAPA PAPEL COUCHÊ 150G, TAMANHO A5, IMPRESSÃO 4X4 - MIOLO 32 FOLHAS (64 PAGINAS), IMPRESSÃO 4X4 EM PAPEL COUCHÊ 115G	UND	10000		
25	145266	CADERNETA DA SAUDE DA CRIANÇA - CAPA PAPEL COUCHÊ 150G, TAMANHO A5, IMPRESSÃO 4X4 - MIOLO (88 PAGINAS) EM PAPEL COUCHÊ 115G, IMPRESSÃO 4X4	UND	10000		
26	144196	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA COM 92 PAGINAS - TAM. A5 - CAPA COLORIDA EM COUCHÊ 150 E MIOLO COUCHÊ 115 - IMP. COLORIDA, DE ACORDO COM EDIÇÃO MAIS RECENTE DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, MODELO MENINA.	UND	10000		

27	142889	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA COM 92 PAGINAS - TAM. A5 - CAPA COLORIDA EM COUCHÊ 150 E MIOLO COUCHÊ 115 - IMP. COLORIDA, DE ACORDO COM EDIÇÃO MAIS RECENTE DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, MODELO MENINO.	UND	10000		
28	145948	CADERNETA DE VACINAÇÃO PARA MENINA, COR ROSA, PAPEL 75 GRAMAS, TAMANHO 40X21, TIPO FOLDER (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
29	145949	CADERNETA DE VACINAÇÃO PARA MENINO, COR AZUL, PAPEL 75 GRAMAS, TAMANHO 40X21, TIPO FOLDER (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000		
30	140034	CARTÃO DA FAMÍLIA, TAM. 21 CM X 12 CM, PAPEL NA COR BRANCA DE 240 GR, IMPRESSÃO PRETO, FRENTE E VERSO.	UND	50000		
31	140035	CARTÃO DA GESTANTE, TAM. 30 CM X 21 CM, PAPEL 240 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL COLORIDO, FRENTE E VERSO.	UND	8000		
32	140040	CARTÃO DE APRAZAMENTO DE ATENDIMENTO, TAM. 15,5 CM X 10,5 CM, PAPEL 240 G/M², IMPRESSÃO PRETO, FRENTE E VERSO.	UND	10000		
33	145934	CARTÃO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS EXCEPCIONAIS, TAMANHO 21X15, PAPEL 180 GRAMAS, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	1500		
34	145935	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS, TAMANHO 21X15, PAPEL 180 GRAMAS, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
35	142888	CARTÃO DE VACINA ADULTO	UND	50000		

		- PAPEL 180G - 14X21				
36	140044	CARTÃO DE VACINAÇÃO CANINA TAM. 10,5 CM X 7,5 CM, PAPEL 240 GR, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO.	UND	50000		
37	143609	CARTÃO DIABETES E HIPERTENSÃO: CARTÃO PARA DIABÉTICO E HIPERTENSO, TAM 8,5X27 CM, FRENTE E VERSO, PAPEL COUCHÊ 180G, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, TIPO FOLDER, DEVENDO CONSTAR LOGOMARCA E NOME DOS GOVERNOS MUNICIPAL E ESTADUAL.	UND	50000		
38	145271	CARTÃO DO ADULTO, COLORIDO COM 06 PAGINAS EM PAPEL 180G, TAMANHO FINAL 1/4 DE OFICIO DOBRADO	UND	20000		
39	145946	CARTÃO PARA LIBERAÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS, TAMANHO 21X15, FRENTE E VERSO, PAPEL 180 GRAMAS(CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000		
40	145947	CARTÃO PARA MARCAÇÃO DE VIAGENS, TAMANHO 15X10, PAPEL 180 GRAMAS, FRENTE E VERSO (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000		
41	140045	CARTAZ PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS E CAMPANHAS DE DIVERSOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL OFF-SET BRANCO, 64X46CM, 120 G. CONFORME MODELOS FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	UND	7500		
42	129213	CARTAZ, A3, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COUCHÊ	UND	20000		

43	138387	CARTAZES A2 ( PANFLETOS ) - PAPEL COUCHÊ COLORIDO	UND	40500		
44	138405	CARTAZES COLORIDOS - PAPEL COUCHÊ 120G - 30 CM/LARG X 42 CM/ALT. - POLICROMIA	UND	3000		
45	145263	CARTILHA ACS NO CONTROLE DA DENGUE - CAPA PAPEL COUCHÊ 150G, TAMANHO A4 - COR 4X4, MIOLO 36 PAGINAS, TAMANHO A4 - IMPRESSÃO 4X4, PAPEL COUCHÊ 115G	UND	10000		
46	145254	CERTIFICADOS - TAM: A3 - PAPEL COUCHÊ COLORIDO	UND	4500		
47	145255	CERTIFICADOS - TAM: A4 - PAPEL COUCHÊ COLORIDO	UND	5000		
48	138389	CERTIFICADOS - TAM: A5 - PAPEL COUCHÊ COLORIDO	UND	6000		
49	142968	CERTIFICADOS, TAMANHO A4, EM PAPEL COCHÊ 180 GR, IMPRESSÃO COLORIDA, DIVERSAS EDIÇÕES DE ACORDO COM OS EVENTOS DA SECRETARIA.	UND	6000		
50	142966	CHECK-LIST DE AMBULÂNCIA - SAMU, PAPEL 75 GR, IMPRESSÃO PRETA, TAMANHO (16 CM X 21 CM), BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	50		
51	140048	CONFECÇÃO DE PANFLETO, COLORIDO, TAMANHO A5, IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ, QUE SERÁ UTILIZADO PARA DIVULGAR A PROGRAMAÇÃO DOS EVENTOS DA SECRETARIA - DIVERSAS EDIÇÕES COM FOTOLITOS.	UND	19000		
52	140046	CONFECÇÃO DE TALÃO DE NOTA FISCAL AO CONSUMIDOR, MODELO FORNECIDO PELA FARMÁCIA POPULAR DO MUNICÍPIO, COM 3 VIAS. TAMANHO PEQUENO	UND	250		
53	145854	CONFECÇÃO DE TALÕES EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X2, NUMERADOS, PARA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS DIVERSOS.	TL	500		

54	145967	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
55	140128	CONVITE TAM: A5- PAPEL COUCHÊ COLORIDO. DIMENSÕES: 20 X 15	UND	6000		
56	138388	CONVITES TAM: A6 - PAPEL COUCHÊ COLORIDO	UND	4300		
57	140052	CONVITES, TAMANHO A6, COLORIDO EM PAPEL COUCHÊ 180 G, COM ENVELOPE.	UND	3800		
58	138378	DIÁRIO DE CLASSE - EDUCAÇÃO FÍSICA - 70 PÁGINAS- ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRASPARENTE E FUNDO PRETO, 2ª CAPA EM PAPEL COUCHÊ 240 G BRANCO, COM IMPRESSÃO COLORIDA-PAPEL INTERNO TIPO OFÍCIO (75G), COR BRANCO, COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO, TAMANHO - 16X21.	UND	200		
59	138377	DIÁRIO DE CLASSE - SERIES FINAIS 2 - FREQUÊNCIA - ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRASPARENTE E FUNDO NA COR PRETO, 2ª CAPA EM PAPEL COUCHÊ 240G BRANCO, COM IMPRESSÃO COLORIDA-PAPEL INTERNO TIPO OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO, TAMANHO A4.	UND	1000		
60	139180	DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL I, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, COM 85 PÁGINAS, ENCADERNADO EM ESPIRAL COM A FRENTE TRASPARENTE E FUNDO NA COR PRETO - 2ª CAPA BRANCA COM IMPRESSOS E FIGURAS COLORIDOS, EM PAPEL COUCHÊ 240 G - FOLHAS DO INTERIOR EM PAPEL OFÍCIO (75G), COR	UND	100		

		BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO.TAMANHO A4.				
61	138374	DIÁRIO DE CLASSE SÉRIES INICIAIS 1º ANO - 150 PÁGINAS, ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRANSPARENTE E FUNDO NA COR PRETO, 2ª CAPA BRANCA COM IMPRESSOS E FIGURAS COLORIDOS, EM PAPEL COUCHÊ 240 G BRANCO, FOLHAS DO INTERIOR EM PAPEL OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO.TAMANHO A4.	UND	500		
62	139173	DIÁRIO DE CLASSE SÉRIES INICIAIS 2º ANO, 160 PÁGINAS, ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRANSPARENTE E FUNDO NA COR PRETO, 2ª CAPA BRANCA COM IMPRESSOS E FIGURAS COLORIDOS, EM PAPEL COUCHÊ 240 G, FOLHAS DO INTERIOR EM PAPEL OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO.TAMANHO A4.	UND	150		
63	139179	DIÁRIO DE CLASSE SÉRIES INICIAIS 3º ANO, 160 PÁGINAS, ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRANSPARENTE E FUNDO NA COR PRETO, 2ª CAPA BRANCA COM IMPRESSOS E FIGURAS COLORIDOS, EM PAPEL COUCHÊ 240 G BRANCO, FOLHAS DO INTERIOR EM PAPEL OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO.TAMANHO A4.	UND	170		



64	138373	DIÁRIO DE CLASSES - EDUCAÇÃO INFANTIL - 150 PÁGINAS - ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRANSPARENTE E FUNDO COR PRETO, 2ª CAPA BRANCA COM IMPRESSOS E FIGURAS COLORIDOS, EM PAPEL COUCHÊ 240 G BRANCO, FOLHAS DO INTERIOR EM PAPEL OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO.TAMANHO A4.	UND	500		
65	138376	DIÁRIO DE CLASSES - SERIES FINAIS 2 - RENDIMENTO - 160 PÁGINAS- ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRANSPARENTE E FUNDO PRETO, 2ª CAPA EM PAPEL COUCHÊ 240 G BRANCO IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL INTERNO TIPO OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO, TAMANHO A4.	UND	1000		
66	139195	ENVELOPE BRANCO TAMANHO A4 (OFÍCIO) COM LOGOMARCA DA SECRETARIA OU PREFEITURA	UND	1700		
67	138395	ENVELOPE DA FAMÍLIA - COR MARROM PAPEL KRAFT - TAMANHO 26X36 - IMPRESSÃO EM PRETO FRETE / VERSO	UND	60000		
68	145959	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES - ENDEMIAS, TAMANHO 7X7, PAPEL 180 GRAMAS, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	40000		
69	145937	FICHA DE ANAMNESE, TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	3000		
70	145950	FICHA DE ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO (CONFORME ARTE	UND	3000		

		ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).				
71	142967	FICHA DE ATENDIMENTO EM CAMPO - SAMU, PAPEL 75 GR, IMPRESSÃO PRETA, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	1500		
72	142953	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	10000		
73	142954	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	2000		
74	142957	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	1000		
75	142902	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE, IMP. PRETA, TAMANHO A-4, PAPEL 75 GR. BLOCO COM 100 PÁGINAS.	BL	50		
76	142962	FICHA DE CADASTRO SISVAN - SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	200		
77	142894	FICHA DE CONSULTA À PUÉRPERA, PAPEL 75 GR, TAMANHO (22 CM X 24CM), IMP. PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	50		
78	145938	FICHA DE EVOLUÇÃO FISIOTERAPÊUTICA, TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	3000		
79	145936	FICHA DE EVOLUÇÃO PEDIÁTRICA, TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA	UND	3000		

		SECRETARIA DE SAÚDE).				
80	142955	FICHA DE PROCEDIMENTOS (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	10000		
81	139998	FICHA DE REFERENCIA/CONTRA REFERÊNCIA TAM 21 L X 30 A CM, BLOCO COM 100 FOLHAS, IMPRESSÃO PRETO, FRENTE E VERSO.	BL	10250		
82	142947	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAME E PROCEDIMENTO - SESAB, EM PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO PRETO E BRANCO, TAMANHO (10 CM X 21 CM), BLOCO COM 50 FOLHAS.	BL	10000		
83	142965	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TROCA DE SERVIÇO - SAMU, PAPEL 75 GR, IMPRESSÃO PRETA, TAMANHO (14 CM X 21 CM), BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	20		
84	145960	FICHA DE VISITA (ENDEMIAS), TAMANHO 11X16, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20000		
85	142956	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	10000		
86	140050	FOLHETO PEQUENO, FRENTE E VERSO, UMA DOBRA, PARA DIVERSOS SERVICOS, PROGRAMAS, PROJETOS E ACOES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, CONTENDO TEXTO E/OU GRAFICOS E/OU TABELAS E/OU IMAGENS. IMPRESSAO COLORIDA, 21X20CM, PAPEL COUCHE BRANCO L2 90 G. CONFORME MODELOS FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	UND	3700		

87	142972	FOLHETO TAMANHO A5, IMPRESSÃO COLORIDA COM FOTOLITO, MODELO A SER DISPONIBILIZADO DE ACORDO COM O EVENTO A SER REALIZADO.	UND	27500		
88	142973	FOLHETO TAMANHO A5, IMPRESSÃO PRETA, MODELO A SER DISPONIBILIZADO DE ACORDO COM O EVENTO A SER REALIZADO.	UND	27500		
89	139172	FORMULÁRIO DE FICHA INDIVIDUAL SÉRIES FINAIS, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO, TAMANHO A4, IMPRESSO FRENTE E VERSO, EM PRETO E BRANCO	UND	8000		
90	139182	FORMULÁRIO DE FICHA INDIVIDUAL SÉRIES INICIAIS FUNDAMENTAL I, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO, TAMANHO A4, IMPRESSO FRENTE E VERSO, EM PRETO E BRANCO	UND	7000		
91	139168	FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE MATRÍCULA- TAMANHO A4, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO, IMPRESSO FRENTE E VERSO, EM PRETO E BRANCO	UND	10000		
92	138369	FORMULÁRIO DE TRANSFERÊNCIA-TAMANHO A4, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO, 2 PÁGINAS, 1 PÁG. IMPRESSA FRENTE E VERSO, E 1 IMPRESSA SÓ FRENTE, EM PRETO E BRANCO	UND	5000		
93	138415	FORMULÁRIO PROJETO TERAPEUTICO INDIVIDUAL A4 ( 21X30 )	UND	2000		
94	138416	FORMULÁRIO RELATÓRIO FORMATO A4 ( 21X30 ) PAPEL OFÍCIO BRANCO 75 G	UND	2000		
95	138408	FORMULÁRIO TRIAGEM FORMATO A4 ( 21X30 ) ; PAPEL 75G 1X0 COR; IMPRESSO FRENTE/VERSO	UND	2000		
96	22099	IMPRESSÃO DE CARTAZ A-4, PAPEL COUCHÊ, COLORIDO, COM FOTOLITO	UND	15000		

97	145270	INFORMATIVO A4, EM PAPEL COUCHÊ 115G, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHA DA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO	UND	35000		
98	145264	INFORMATIVO COM 4 FOLHAS FRENTE E VERSO, TAMANHO 32 X 43- EM PAPEL COUCHÊ 150G, IMPRESSÃO COLORIDA DEITADO, SENDO DISTRIBUIDO EM 04 EDIÇÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO	UND	25000		
99	145269	INFORMATIVO COM 6 FOLHAS, FRENTE E VERSO, TAMANHO 32X43 - EM PAPEL COUCHÊ 150G, IMPRESSÃO COLORIDA DEITADO, SENDO DISTRIBUIDO EM 4 EDIÇÕES DA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO	UND	12500		
100	138403	INFORMATIVO EM POLICROMIA - DIAGRAMAÇÃO COLORIDA - PAPEL COUCHÊ 90G - 4 PGS	UND	1400		
101	145965	ITINERÁRIO DE TRABALHO (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000		
102	145941	LAUDO MÉDICO, TAMANHO A4 ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
103	142964	MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL SISVAN, PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	200		
104	142950	MAPA PARA REGISTRO DIÁRIO DAS ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO FAMILIAR, PAPEL 75 GR, IMPRESSÃO PRETA, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	50		
105	142963	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR SISVAN - SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL,	BL	1000		

		PAPEL 75 GR, TRAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.				
106	138385	NOTAS DE SAÍDAS DE MATERIAIS 50 FLS - 2 VIAS, FOLHAS NUMERADAS	TL	55		
107	138401	PANFLETO EM PAPEL BRANCO PAPEL 90G - A5 - 4X4 COR	UND	2400		
108	138368	PASTA DE ALUNO - DOBRADO, COM ABAS IMPRESSO NA CAPA E NO FUNDO COLORIDO- TAM: 24X34, PAPEL BRANCO 180G.	UND	15000		
109	145966	PONTO PESSOAL DO CAMPO (ENDEMIAS), TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000		
110	138394	PRONTUÁRIO EM PAPEL COUCHÊ 180 GR, TAMANHO (32 CM X 22 CM) - IMPRESSO FRENTE / VERSO	UND	10000		
111	145963	QUADRO DEMONSTRATIVO DE OPERAÇÕES DE CAMPO (ENDEMIAS), TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
112	143610	RECEITUÁRIO - BRANCA: RECEITUÁRIO TAM 15,5X10,5 CM, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA.	BL	500		
113	145939	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	3000		
114	145962	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (ENDEMIAS), TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	34000		

115	142891	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO, IMPRESSÃO 2 CORES - FRENTE/VERSO - PAPEL 75, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	800		
116	142949	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, PAPEL 75 GR, IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 PÁGINAS.	BL	6000		
117	145964	RESUMO DIÁRIO E MENSAL (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	3000		
118	145971	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO-LIRAA (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
119	145969	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVATAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES- LIRAA (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
120	145970	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVATAMENTO RÁPIDO DO AEDES AEGYPTI- LIRAA (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
121	143608	SERVIÇO DE REFERÊNCIA EM TRIAGEM NEONATAL: FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES PARA TRIAGEM NEONATAL, TAM 20X21CM, FRENTE, PAPEL 75 G, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA/SECRETARIA DE SAÚDE.	BL	5000		
122	143611	SOLICITAÇÃO DE EXAME E PROCEDIMENTO - AZUL: SOLICITAÇÃO DE EXAME E	BL	6000		

		PROCEDIMENTO TAM 10,5X21,5 CM, IMPRESSÃO PRETA, FRENTE, PAPEL 75G, NA COR AZUL, BLOCO COM 100 FOLHAS, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR LOGOMARCA E NOME DOS GOVERNOS MUNICIPAL E ESTADUAL.				
123	143612	SOLICITAÇÃO DE EXAME E PROCEDIMENTO - BRANCA: SOLICITAÇÃO DE EXAME E PROCEDIMENTO TAM 10,5X21,5 CM, IMPRESSÃO PRETA, FRENTE, PAPEL 75G, NA COR BRANCA, BLOCO COM 100 FOLHAS, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR LOGOMARCA E NOME DOS GOVERNOS MUNICIPAL E ESTADUAL.	BL	10000		
124	145968	SUPERVISÃO DO TRABALHOS (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
125	140179	TALÃO PARA COMPRAS DE MATERIAIS/SERVIÇOS, COM DUAS VIAS, FOLHAS NUMERADAS, TAMANHO 17 X 12 CM.	UND	80		
126	145958	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, ADEQUAÇÕES- VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20		
127	145953	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, APREENSÃO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20		
128	145954	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, APREENSÃO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20		
129	145957	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, DENÚNCIAS-	UND	20		



		VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).				
130	145955	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, INFRAÇÃO-VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20		
131	145956	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, INTIMAÇÃO-VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20		
132	145952	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, NOTIFICAÇÃO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20		
133	145951	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, REQUERIMENTO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20		

**LOTE: 04**  
**- ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE	V UNITÁRIO (R\$)	V TOTAL (R\$)
1	140156	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA MATERIAL PERCALUX COR PRETA, A PARTIR 101 ATÉ 240 FOLHAS, COLADO E COSTURADO, PARA LIVROS CONTÁBEIS. ACABAMENTO E PERSONALIZAÇÃO COM GRAVAÇÃO HOT STAMPING ( ARTE A COMBINAR )	UND	350		
2	140155	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA MATERIAL PERCALUX COR PRETA, DE 01 ATÉ 100 FOLHAS COLADO E COSTURADO, PARA LIVROS CONTÁBEIS. ACABAMENTO E	UND	350		

		PERSONALIZAÇÃO COM GRAVAÇÃO HOT STAMPING ( ARTE A COMBINAR )				
3	140148	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL (PLÁSTICO RESISTENTE COR PRETA), CAPA(TRANSPARENTE), CONTRA CAPA (CORES DIVERSAS) ATÉ 25 FOLHAS.	UND	1150		
4	140149	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL (PLÁSTICO RESISTENTE COR PRETA), CAPA(TRANSPARENTE), CONTRA CAPA (CORES DIVERSAS) ATÉ 50 FOLHAS	UND	580		

**LOTE: 05  
- FOLDERS E REVISTAS**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE	V UNITÁRIO (R\$)	V TOTAL (R\$)
1	138386	FOLDER - TAM : A4 - PAPEL COUCHÊ 170G - COLORIDO-IMPRESSO FRENTE E VERSO	UND	41500		
2	140049	FOLDER COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 170G, FRENTE E VERSO, FORMATO 10 (22 X 26CM), COM DUAS DOBRADURAS.	UND	8000		

**LOTE: 06  
- CARIMBOS E REFIS PARA CARIMBO**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE	V UNITÁRIO (R\$)	V TOTAL (R\$)
1	140005	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 12 X 26 MM.	UND	210		
2	140009	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 14 X 70 MM.	UND	190		
3	140006	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 14,5 X 37 MM.	UND	210		
4	140007	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 18,5 X 47 MM.	UND	210		
5	140008	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR,	UND	185		

		TAMANHO 22 X 57 MM.				
6	140010	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 38 X 74,5 MM.	UND	153		
7	140011	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 60 X 40 MM.	UND	153		
8	140014	CARIMBO, AUTOMÁTICO, DATADOR, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 40 X 24 MM.	UND	153		
9	140013	CARIMBO, AUTOMÁTICO, DATADOR, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 40 X 40 MM.	UND	153		
10	140016	CARIMBO, AUTOMÁTICO, DATADOR, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 45 X 28 MM.	UND	153		
11	140017	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 910.	UND	70		
12	140019	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 911	UND	95		
13	140020	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 912.	UND	105		
14	140021	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 913.	UND	105		
15	140023	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 914.	UND	79		
16	140024	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 915.	UND	79		
17	140025	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 946.	UND	79		
18	140028	REFIL PARA CARIMBO DATADOR, AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 4429.	UND	79		

19	140026	REFIL PARA CARIMBO DATADOR, AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA SHINY S-542D.	UND	79		
20	140027	REFIL PARA CARIMBO DATADOR, AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA SHINY S 826D.	UND	79		

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações<sup>4</sup> vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta licitação, a saber:

**UNIDADE:**

**PROJETO/ATIVIDADE:**

**ELEMENTO DE DESPESA:**

**FONTE DE RECURSOS:**

3.2. As despesas para os exercícios subsequentes, quando for o caso, serão alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento da finalidade, a ser consignada aos Órgãos Interessados da Prefeitura Municipal pela Lei Orçamentária Anual.

### CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1. O serviço deverá estar disponibilizado ao Contratante a partir do da assinatura do Contrato.

4.1.1. A prestação de serviços deverá ocorrer em até **03 (três) dias úteis**, contados do encaminhamento da Autorização de Serviços ou em prazo estabelecido na Ordem de serviço.

### CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

5.1. Para prestação dos serviços proceder-se-á da seguinte forma, de acordo com as necessidades e conveniências do Contratante:

- a) o CONTRATADO prestará os serviços mediante a apresentação da “Autorização de Serviços”, conforme modelo previamente apresentado pelo CONTRATANTE e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado da Prefeitura Municipal;
- b) a “Autorização de Serviços” deverá ser devidamente preenchida com as informações relativas ao abastecimento e assinadas por funcionário do posto que executar os serviços.

5.2. Os serviços/materiais serão recusados no caso de densidade fora dos padrões, erro quanto ao serviço solicitado, volume menor que o solicitado, contaminação por quaisquer elementos não

<sup>4</sup> A dotação deverá ser indicada pela Unidade Administrativa, na hipótese de Contratação. Segundo Orientação do TCU a licitação para o SRP pode ser realizada independentemente de dotação orçamentária, pois não há obrigatoriedade e dever de contratar. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. – 4. ed. rev., atual. e ampl. – Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010, pág. 243. Disponível no site [www.tcu.gov.br](http://www.tcu.gov.br).

permitidos em sua composição ou a presença de outras substâncias, em percentuais além dos autorizados em sua composição.

5.3. O serviço recusado deverá ser refeito no prazo máximo de 01 (um) dia, contado a partir do recebimento pelo CONTRATADO da formalização da recusa pelo CONTRATANTE, arcando o CONTRATADO com os custos dessa operação, inclusive os de reparação.

5.4. Para a execução de serviço, deverão ser especificados os quantitativos a serem prestados, no preenchimento da requisição da Prefeitura Municipal, bem como o Contratado deverá fornecer o devido comprovante.

5.5. Não será admitida recusa de abastecimento em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

5.6. Em caso de panes, casos fortuitos ou de força maior, o CONTRATADO deverá providenciar alternativas de abastecimento nas mesmas condições acordadas, no prazo máximo de 01 (um) dia, após o recebimento da formalização de descontinuidade dos serviços dos bens objeto do Contrato, emitida pelo CONTRATANTE, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA- DA VIGÊNCIA**

6.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12(doze) meses, contado da data da sua assinatura, para a execução de serviço, especificados na Cláusula Primeira deste Contrato, excluídos o dia do começo e incluído o do vencimento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES**

7.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. O CONTRATADO deve:

- a) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- b) prestar os serviços para o qual está autorizado;
- c) efetuar o refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto, no prazo estabelecido neste contrato;
- d) comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- e) manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação.
- f) credenciar, junto ao CONTRATANTE, preposto para representá-la sempre que for necessário, prestando os esclarecimentos e atendendo às reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;

- g) fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do MTE, bem como cumprir todas as normas sobre medicina e segurança do trabalho;
- h) observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção a incêndio, recomendadas por Lei.
- i) cumprir outras exigências constantes do edital do Pregão Presencial nº. 005/2021 ao qual está vinculado.

7.3. São expressamente vedadas ao CONTRATADO:

- a) a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do contratante;
- b) a subcontratação para a execução do objeto deste contrato.
- c) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

7.4. O CONTRATANTE deve:

- a) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- b) solicitar a o refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto contratado;
- c) solicitar a execução dos serviços constantes do objeto deste contrato mediante a expedição de Autorização de Serviços;
- d) notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições nos serviços, fixando prazo para sua correção.
- e) designar servidores do CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- f) fornecer a relação dos servidores, autorizados a receberem o referido serviço;
- g) fornecer à CONTRATADA, nomes e modelos de assinaturas dos responsáveis por liberar autorizações para guia de abastecimento.
- h) observar as obrigações relativas ao CONTRATANTE, previstas no Anexo I - Termo de Referência do edital do Pregão Presencial nº. 005/2021.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO**

8.1. O objeto desta licitação será recebido, conforme autoriza o art. 73 da Lei 8.666/1993.

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 desta Lei;

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

8.2. No ato de entrega do objeto, o CONTRATADO deve apresentar recibo ou documento fiscal válido correspondente ao serviço prestado

8.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou por representante do CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

9.2. Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

9.3. A atestação de conformidade da execução do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

9.4. A fiscalização dos serviços de que trata este ato licitatório será exercida pelo Executor do Contrato, designado pelo Órgão Gerenciador.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

10.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas o CONTRATANTE poderá reter 5% (cinco por cento) de cada montante a pagar, para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pelo CONTRATADO, retenção esta que será paga ao CONTRATADO quando do último pagamento devido, deduzida, se for o caso, das multas, indenizações e ressarcimentos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

10.1. O Pagamento será efetuado mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da execução, por meio de ordem bancária (depósito ou transferência eletrônica) na conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Órgão de Competente.

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

10.3. A CONTRATADA deve apresentar, mensalmente, nota fiscal/fatura relativa à execução de serviço do mês anterior, em 02 (duas) vias, emitidas e entregues na Tesouraria da Prefeitura Municipal, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada, das seguintes comprovações:

- a) Regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- b) Regularidade junto ao FGTS-CRF;
- c) Regularidade Trabalhista.

10.4. A nota fiscal/fatura não deverá conter arredondamentos de valores. Quando o resultado da operação final apresentar 03 (três) casas decimais ou mais, deverão ser eliminadas as casas decimais a partir da terceira, considerando para valores em centavos, apenas as duas primeiras casas decimais. Essa operação deverá ser efetuada no valor final por tipo de serviço.

10.5. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada pela Fiscalização e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

10.6. O Contratante não fica obrigado a tomar os serviços na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o serviço efetivamente prestado.

10.7. O Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO E DA ATUALIZAÇÃO DOS DÉBITOS**

11.1. O preço unitário considerado para a prestação de serviços será o preço ofertado na proposta vencedora.

11.2. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

11.3. Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, admitindo-se a revisão e o reajuste na forma da Lei e deste Edital.

11.3.1. Transcorridos 12 (doze) meses da contratação e, caso haja prorrogação do contrato, os preços poderão ser reajustados, tendo por base a data da apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do IBGE.

11.3.2. Para a efetiva aplicação do reajuste, previsto no item acima, a licitante vencedora deverá apresentar sua solicitação por escrito, contendo os demonstrativos e seus comprovantes, para análise e negociação a Prefeitura Municipal.



11.3. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

11.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

11.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

12.2. O CONTRATADO ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

13.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do contratado, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

13.3. Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses dos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

13.4. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo

de 05 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES**

14. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

14.1. Advertência por escrito;

14.2. Multa de mora de 0,03% sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;

14.3. Multa compensatória de 10% sobre o valor do contrato;

14.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

14.6. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

14.7. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

14.8. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.9. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.10. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

16. A multa será descontada da garantia do contrato e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

17. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal.

18. As demais sanções são de competência exclusiva do Secretário Municipal Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

15. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao edital e anexos do Pregão Presencial nº. 005/2021, constante do Processo Administrativo nº 208/2021, bem como à proposta do CONTRATADO.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Cidade de Valença, Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes da parte, CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

Valença, Bahia - BA, em [data].

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA, BAHIA**  
**JAIRO DE FREITAS BAPTISTA**  
Prefeito Municipal

**[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**

Representante legal: [nome completo]

CI: [número e órgão emissor]

CPF: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

**ANEXO VIII - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021**

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:
INSC. ESTADUAL:		CNPJ:
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:
DADOS BANCÁRIOS:		
OBJETO: Contratação da prestação de serviços gráficos e fornecimento de carimbos para atenderem às necessidades da Prefeitura Municipal de Valença e seus órgãos, conforme especificações constantes neste Edital e Anexos.		

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**LOTE: 01**  
**- SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DIVERSOS**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE	V UNITÁRIO (R\$)	V TOTAL (R\$)
1	140051	IMPRESSOS EM FORMATO DE LIVRO, COM 15 PÁGINAS, FRENTE E VERSO, PARA DIVERSOS SERVICOS, PROGRAMAS, PROJETOS E ACOES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, CONTENDO TEXTO E/OU GRAFICOS E/OU TABELAS E/OU IMAGENS. IMPRESSAO COLORIDA, MEIA FOLHA, CONFORME MODELOS FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	UND	2500		
2	142969	IMPRESSOS, TAMANHO A4, COM O MODELO A SER DISPONIBILIZADO (DIVERSAS EDIÇÕES), IMPRESSÃO PRETA, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	1500		
3	142970	IMPRESSOS, TAMANHO A4, COM O MODELO A SER DISPONIBILIZADO (DIVERSAS EDIÇÕES), IMPRESSÃO PRETA, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	1500		
4	138788	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE LEITUR E ESCRITA- PARA O ALUNO - LIVRETO COM 32 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO. (CONFORME MODELO)	UND	2500		

5	138790	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE LEITURA E ESCRITA- PARA O APLICADOR - LIVRETO COM 32 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO. (CONFORME MODELO)	UND	50		
6	138792	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE LEITURA E ESCRITA - GABARITO COMENTADO - LIVRETO COM 56 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO. (CONFORME MODELO)	UND	50		
7	138791	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE MATEMÁTICA - GABARITO COMENTADO - LIVRETO COM 56 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO. (CONFORME MODELO)	UND	50		
8	138787	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE MATEMÁTICA - PARA O ALUNO - LIVRETO COM 32 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO. (CONFORME MODELO)	UND	2500		
9	138789	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TESTE COGNITIVO DE MATEMÁTICA -DO APLICADOR - LIVRETO COM 32 PÁGINAS, TAM: 14 X 21 - IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO. (CONFORME MODELO)	UND	50		
10	140047	SERVIÇO DE IMPRESSÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS, EM TAMANHO A4, COLORIDO, DIVERSAS EDIÇÕES.	UND	88000		
11	142971	SERVIÇO DE IMPRESSÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS, EM TAMANHO A5, COLORIDO, DIVERSAS EDIÇÕES.	UND	33000		
12	140144	SERVIÇO DE REPRODUÇÃO (FOTOCÓPIA) DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E PREFEITURA, TAMANHO A4,	UND	29000		

		IMPRESSÃO COLORIDA.				
13	139927	SERVIÇO DE REPRODUÇÃO (FOTOCÓPIA) DE DOCUMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E PREFEITURA, TAMANHO A4, IMPRESSÃO EM PRETO.	UND	103000		

**LOTE: 02**  
**- SERVIÇOS DE IMPRESÕES / ADEVISOS E CRACHÁS**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE	V UNITÁRIO (R\$)	V TOTAL (R\$)
1	129217	ADESIVO DA LOGO DA GESTÃO, TAMANHO 12X4, IMPRESSÃO COLORIDA	UND	9700		
2	140143	ADESIVO REDONDO TAMANHO 10 X7 COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA	CT	70		
3	138402	ADESIVOS INFORMATIVOS COLORIDOS - AUTOCOLANTE - TAMANHO PEQUENO (14 CM X 07 CM)	UND	3500		
4	138407	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO C/ FOTOGRAFIA DIGITALIZADA - PVC, TAMANHO PADRÃO, COM CORDÃO.	UND	2100		
5	138390	CRACHÁ, EM PAPEL COUCHÊ - IMPRESSÃO COLORIDA TAM: PADRÃO, COM CORDÃO.	UND	9000		
6	138298	SERVIÇO DE PERSONALIZAÇÃO DE CANETA ESFEROGRÁFICA, COM CARGA PRETA OU AZUL, SEPARADAS, PERSONALIZADAS DE ACORDO COM O PROGRAMA OU EVENTO, MODELO A ESCOLHER. MATERIAL INCLUSO NO SERVIÇO.	UND	2750		

**LOTE: 03**  
**- SERVIÇOS GRÁFICOS DIVERSOS**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE	V UNITÁRIO (R\$)	V TOTAL (R\$)
1	143607	ATESTADO DE COMPARECIMENTO, TAM 15 CM X 21 CM, IMPRESSÃO COLORIDA	BL	6500		

		FRENTE, BLOCO COM 50 FOLHAS, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR O NOME DE CADA UNIDADE DE SAÚDE INDIVIDUALMENTE.				
2	140018	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE TAM 15 CM X 21 CM, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, BLOCO COM 50 FOLHAS, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR O NOME DE CADA UNIDADE DE SAÚDE INDIVIDUALMENTE.	BL	2000		
3	140022	ATESTADO MÉDICO TAM 15 CM X 21 CM, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE, BLOCO COM 50 FOLHAS, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR O NOME DE CADA UNIDADE DE SAÚDE INDIVIDUALMENTE.	BL	6000		
4	145931	BLOCO BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL I (BPA-I) TAMANHO A4, 100X01 VIAS, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
5	138392	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO - TAM: A6 - 50FLS - IMPRESSÃO CAPA E CONTRACAPA COLORIDO - DE ACORDO COM EVENTO	UND	6000		
6	145932	BLOCO DE AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS (APAC), TAMANHO A4 100X01 VIAS (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	500		
7	145942	BLOCO DE REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE - RAAS, TAMANHO A4, 100X01 VIAS (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000		
8	145945	BLOCO INFORMATIVO DE PREPARO DE PROCEDIMENTOS, TAMANHO 9 X 8, 100X01 VIAS, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
9	145933	BLOCO PARA FORMULÁRIO DE CONTROLE DE FISIOTERAPIA, TAMANHO A4 100X01 VIAS (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		

10	145943	BLOCO PARA RECEITUÁRIO MÉDICO CONTROLADO, COR AZUL, TAMANHO 21X08, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000		
11	145940	BLOCO PARA RELATÓRIO ASSISTENCIAL, TAMANHO 21X15, 100X01 VIAS (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
12	145944	BLOCO PARA RELATÓRIO DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD), TAMANHO A4, 100X01 VIAS, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
13	145268	BLOCO RECEITUÁRIO TAMANHO A5 - PAPEL 75G, IMPRESSÃO 1X0	UND	6000		
14	145267	BLOCO RECEITUÁRIO TAMANHO A5 - PAPEL 75G, IMPRESSÃO 4X0	UND	1000		
15	145961	BOLETIM DE RECONHECIMENTO (ENDEMIAS), TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
16	138379	BOLETIM EDUCAÇÃO INFANTIL , IMPRESSO COLORIDO FRENTE E VERSO - TAM : A4 , PAPEL BRANCO 180G.	UND	2500		
17	138380	BOLETIM ESCOLAR - 1º ANO, IMPRESSÃO COLORIDA - TAM: A4 - PAPEL BRANCO 180G	UND	3000		
18	138381	BOLETIM ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL 1 - IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO A4, PAPEL BRANCO 180 G, CONFORME MODELO	UND	10000		
19	138382	BOLETIM ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL 2 - IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO A4, PAPEL BRANCO 180 G, CONFORME MODELO	UND	10000		
20	139189	BOLETIM ESCOLAR 2º ANO, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO - TAM : A4 , PAPEL BRANCO 180G.	UND	2000		
21	139192	BOLETIM ESCOLAR 3º ANO, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO - TAM : A4 , PAPEL BRANCO 180G	UND	2500		
22	142951	CADASTRO FAMILIAR (E-SUS) PAPEL 75 GR, TAMANHO A4,	BL	2000		



		FRENTE, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.				
23	142952	CADASTRO INDIVIDUAL (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE/VERSO,IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	4000		
24	145265	CADERNETA DA GESTANTE- CAPA PAPEL COUCHÊ 150G, TAMANHO A5, IMPRESSÃO 4X4 - MIOLO 32 FOLHAS (64 PAGINAS), IMPRESSÃO 4X4 EM PAPEL COUCHÊ 115G	UND	10000		
25	145266	CADERNETA DA SAUDE DA CRIANÇA - CAPA PAPEL COUCHÊ 150G, TAMANHO A5, IMPRESSÃO 4X4 - MIOLO (88 PAGINAS) EM PAPEL COUCHÊ 115G, IMPRESSÃO 4X4	UND	10000		
26	144196	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA COM 92 PAGINAS - TAM. A5 - CAPA COLORIDA EM COUCHÊ 150 E MIOLO COUCHÊ 115 - IMP. COLORIDA, DE ACORDO COM EDIÇÃO MAIS RECENTE DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, MODELO MENINA.	UND	10000		
27	142889	CADERNETA DE SAÚDE DA CRIANÇA COM 92 PAGINAS - TAM. A5 - CAPA COLORIDA EM COUCHÊ 150 E MIOLO COUCHÊ 115 - IMP. COLORIDA, DE ACORDO COM EDIÇÃO MAIS RECENTE DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, MODELO MENINO.	UND	10000		
28	145948	CADERNETA DE VACINAÇÃO PARA MENINA, COR ROSA, PAPEL 75 GRAMAS, TAMANHO 40X21, TIPO FOLDER (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
29	145949	CADERNETA DE VACINAÇÃO PARA MENINO, COR AZUL, PAPEL 75 GRAMAS, TAMANHO 40X21, TIPO FOLDER (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000		
30	140034	CARTÃO DA FAMÍLIA, TAM. 21 CM X 12 CM, PAPEL NA COR BRANCA DE 240 GR, IMPRESSÃO PRETO, FRENTE E VERSO.	UND	50000		

31	140035	CARTÃO DA GESTANTE, TAM. 30 CM X 21 CM, PAPEL 240 G/M², IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL COLORIDO, FRENTE E VERSO.	UND	8000		
32	140040	CARTÃO DE APRAZAMENTO DE ATENDIMENTO, TAM. 15,5 CM X 10,5 CM, PAPEL 240 G/M², IMPRESSÃO PRETO, FRENTE E VERSO.	UND	10000		
33	145934	CARTÃO DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS EXCEPCIONAIS, TAMANHO 21X15, PAPEL 180 GRAMAS, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	1500		
34	145935	CARTÃO DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS, TAMANHO 21X15, PAPEL 180 GRAMAS, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
35	142888	CARTÃO DE VACINA ADULTO - PAPEL 180G - 14X21	UND	50000		
36	140044	CARTÃO DE VACINAÇÃO CANINA TAM. 10,5 CM X 7,5 CM, PAPEL 240 GR, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE E VERSO.	UND	50000		
37	143609	CARTÃO DIABETES E HIPERTENSÃO: CARTÃO PARA DIABÉTICO E HIPERTENSO, TAM 8,5X27 CM, FRENTE E VERSO, PAPEL COUCHÊ 180G, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, TIPO FOLDER, DEVENDO CONSTAR LOGOMARCA E NOME DOS GOVERNOS MUNICIPAL E ESTADUAL.	UND	50000		
38	145271	CARTÃO DO ADULTO, COLORIDO COM 06 PAGINAS EM PAPEL 180G, TAMANHO FINAL 1/4 DE OFICIO DOBRADO	UND	20000		
39	145946	CARTÃO PARA LIBERAÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS, TAMANHO 21X15, FRENTE E VERSO, PAPEL 180 GRAMAS(CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000		
40	145947	CARTÃO PARA MARCAÇÃO DE VIAGENS, TAMANHO 15X10, PAPEL 180 GRAMAS, FRENTE E VERSO (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000		

41	140045	CARTAZ PARA DIVULGACAO DE EVENTOS E CAMPANHAS DE DIVERSOS SERVICOS, PROGRAMAS, PROJETOS E ACOES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE. IMPRESSAO COLORIDA, PAPEL OFF-SET BRANCO, 64X46CM, 120 G. CONFORME MODELOS FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	UND	7500		
42	129213	CARTAZ, A3, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COUCHÊ	UND	20000		
43	138387	CARTAZES A2 ( PANFLETOS ) - PAPEL COUCHÊ COLORIDO	UND	40500		
44	138405	CARTAZES COLORIDOS - PAPEL COUCHÊ 120G - 30 CM/LARG X 42 CM/ALT. - POLICROMIA	UND	3000		
45	145263	CARTILHA ACS NO CONTROLE DA DENGUE - CAPA PAPEL COUCHÊ 150G, TAMANHO A4 - COR 4X4, MIOLO 36 PAGINAS, TAMANHO A4 - IMPRESSÃO 4X4, PAPEL COUCHÊ 115G	UND	10000		
46	145254	CERTIFICADOS - TAM: A3 - PAPEL COUCHÊ COLORIDO	UND	4500		
47	145255	CERTIFICADOS - TAM: A4 - PAPEL COUCHÊ COLORIDO	UND	5000		
48	138389	CERTIFICADOS - TAM: A5 - PAPEL COUCHÊ COLORIDO	UND	6000		
49	142968	CERTIFICADOS, TAMANHO A4, EM PAPEL COCHÊ 180 GR, IMPRESSÃO COLORIDA, DIVERSAS EDIÇÕES DE ACORDO COM OS EVENTOS DA SECRETARIA.	UND	6000		
50	142966	CHECK-LIST DE AMBULÂNCIA - SAMU, PAPEL 75 GR, IMPRESSÃO PRETA, TAMANHO (16 CM X 21 CM), BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	50		
51	140048	CONFECÇÃO DE PANFLETO, COLORIDO, TAMANHO A5, IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ, QUE SERÁ UTILIZADO PARA DIVULGAR A PROGRAMAÇÃO DOS EVENTOS DA SECRETARIA - DIVERSAS EDIÇÕES COM FOTOLITOS.	UND	19000		
52	140046	CONFECÇÃO DE TALÃO DE NOTA FISCAL AO CONSUMIDOR, MODELO FORNECIDO PELA FARMÁCIA POPULAR DO MUNICIPIO, COM 3 VIAS. TAMANHO	UND	250		

		PEQUENO				
53	145854	CONFEÇÃO DE TALÕES EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 50X2, NUMERADOS, PARA ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS DIVERSOS.	TL	500		
54	145967	CONSOLIDADO PARCIAL DOS ESTRATOS (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
55	140128	CONVITE TAM: A5- PAPEL CROUCHÊ COLORIDO. DIMENSÕES: 20 X 15	UND	6000		
56	138388	CONVITES TAM: A6 - PAPEL COUCHÊ COLORIDO	UND	4300		
57	140052	CONVITES, TAMANHO A6, COLORIDO EM PAPEL COUCHÊ 180 G, COM ENVELOPE.	UND	3800		
58	138378	DIÁRIO DE CLASSE - EDUCAÇÃO FÍSICA - 70 PÁGINAS- ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRASPARENTE E FUNDO PRETO, 2ª CAPA EM PAPEL COUCHÊ 240 G BRANCO, COM IMPRESSÃO COLORIDA- PAPEL INTERNO TIPO OFÍCIO (75G), COR BRANCO, COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO, TAMANHO - 16X21.	UND	200		
59	138377	DIÁRIO DE CLASSE - SERIES FINAIS 2 - FREQUÊNCIA - ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRASPARENTE E FUNDO NA COR PRETO, 2ª CAPA EM PAPEL COUCHÊ 240G BRANCO, COM IMPRESSÃO COLORIDA- PAPEL INTERNO TIPO OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO, TAMANHO A4.	UND	1000		
60	139180	DIÁRIO DE CLASSE ENSINO FUNDAMENTAL I, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, COM 85 PÁGINAS, ENCADERNADO EM ESPIRAL COM A FRENTE TRASPARENTE E FUNDO NA COR PRETO - 2ª CAPA BRANCA COM IMPRESSOS E FIGURAS COLORIDOS, EM PAPEL COUCHÊ	UND	100		

		240 G - FOLHAS DO INTERIOR EM PAPEL OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO.TAMANHO A4.				
61	138374	DIÁRIO DE CLASSE SÉRIES INICIAIS 1º ANO - 150 PÁGINAS, ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRANSPARENTE E FUNDO NA COR PRETO, 2ª CAPA BRANCA COM IMPRESSOS E FIGURAS COLORIDOS, EM PAPEL COUCHÊ 240 G BRANCO, FOLHAS DO INTERIOR EM PAPEL OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO.TAMANHO A4.	UND	500		
62	139173	DIÁRIO DE CLASSE SÉRIES INICIAIS 2º ANO, 160 PÁGINAS, ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRANSPARENTE E FUNDO NA COR PRETO, 2ª CAPA BRANCA COM IMPRESSOS E FIGURAS COLORIDOS, EM PAPEL COUCHÊ 240 G, FOLHAS DO INTERIOR EM PAPEL OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO.TAMANHO A4.	UND	150		
63	139179	DIÁRIO DE CLASSE SÉRIES INICIAIS 3º ANO,160 PÁGINAS, ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRANSPARENTE E FUNDO NA COR PRETO, 2ª CAPA BRANCA COM IMPRESSOS E FIGURAS COLORIDOS, EM PAPEL COUCHÊ 240 G BRANCO, FOLHAS DO INTERIOR EM PAPEL OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO.TAMANHO A4.	UND	170		
64	138373	DIÁRIO DE CLASSES - EDUCAÇÃO INFANTIL - 150 PÁGINAS - ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRANSPARENTE E FUNDO NA COR PRETO, 2ª CAPA BRANCA COM IMPRESSOS E FIGURAS COLORIDOS, EM PAPEL COUCHÊ 240 G BRANCO, FOLHAS DO INTERIOR EM PAPEL OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM	UND	500		

		IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO.TAMANHO A4.				
65	138376	DIÁRIO DE CLASSES - SERIES FINAIS 2 - RENDIMENTO - 160 PÁGINAS- ENCADERNADO EM ESPIRAL FRENTE TRANSPARENTE E FUNDO PRETO, 2ª CAPA EM PAPEL COUCHÉ 240 G BRANCO IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL INTERNO TIPO OFÍCIO (75G), COR BRANCO COM IMPRESSÃO DE QUALIDADE EM PRETO E BRANCO, TAMANHO A4.	UND	1000		
66	139195	ENVELOPE BRANCO TAMANHO A4 (OFÍCIO) COM LOGOMARCA DA SECRETARIA OU PREFEITURA	UND	1700		
67	138395	ENVELOPE DA FAMÍLIA - COR MARROM PAPEL KRAFT - TAMANHO 26X36 - IMPRESSÃO EM PRETO FRETE / VERSO	UND	60000		
68	145959	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES - ENDEMIAS, TAMANHO 7X7, PAPEL 180 GRAMAS, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	40000		
69	145937	FICHA DE ANAMNESE, TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	3000		
70	145950	FICHA DE ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	3000		
71	142967	FICHA DE ATENDIMENTO EM CAMPO - SAMU, PAPEL 75 GR, IMPRESSÃO PRETA, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	1500		
72	142953	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	10000		
73	142954	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4,	BL	2000		

		FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.				
74	142957	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	1000		
75	142902	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE, IMP. PRETA, TAMANHO A-4, PAPEL 75 GR. BLOCO COM 100 PÁGINAS.	BL	50		
76	142962	FICHA DE CADASTRO SISVAN - SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	200		
77	142894	FICHA DE CONSULTA À PUÉRPERA, PAPEL 75 GR, TAMANHO (22 CM X 24CM), IMP. PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	50		
78	145938	FICHA DE EVOLUÇÃO FISIOTERAPÊUTICA, TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	3000		
79	145936	FICHA DE EVOLUÇÃO PEDIÁTRICA, TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	3000		
80	142955	FICHA DE PROCEDIMENTOS (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE/VERSO, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	10000		
81	139998	FICHA DE REFERENCIA/CONTRA REFERÊNCIA TAM 21 L X 30 A CM, BLOCO COM 100 FOLHAS, IMPRESSÃO PRETO, FRENTE E VERSO.	BL	10250		
82	142947	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAME E PROCEDIMENTO - SESAB, EM PAPEL 56 GR, IMPRESSÃO PRETO E BRANCO, TAMANHO (10 CM X 21 CM), BLOCO COM 50 FOLHAS.	BL	10000		
83	142965	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TROCA DE SERVIÇO - SAMU, PAPEL 75 GR, IMPRESSÃO PRETA, TAMANHO (14 CM X 21 CM), BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	20		
84	145960	FICHA DE VISITA (ENDEMIAS), TAMANHO 11X16, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20000		

85	142956	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (E-SUS), PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	10000		
86	140050	FOLHETO PEQUENO, FRENTE E VERSO, UMA DOBRA, PARA DIVERSOS SERVICOS, PROGRAMAS, PROJETOS E ACOES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, CONTENDO TEXTO E/OU GRAFICOS E/OU TABELAS E/OU IMAGENS. IMPRESSAO COLORIDA, 21X20CM, PAPEL COUCHE BRANCO L2 90 G. CONFORME MODELOS FORNECIDOS PELA SECRETARIA.	UND	3700		
87	142972	FOLHETO TAMANHO A5, IMPRESSÃO COLORIDA COM FOTOLITO, MODELO A SER DISPONIBILIZADO DE ACORDO COM O EVENTO A SER REALIZADO.	UND	27500		
88	142973	FOLHETO TAMANHO A5, IMPRESSÃO PRETA, MODELO A SER DISPONIBILIZADO DE ACORDO COM O EVENTO A SER REALIZADO.	UND	27500		
89	139172	FORMULÁRIO DE FICHA INDIVIDUAL SÉRIES FINAIS, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO, TAMANHO A4, IMPRESSO FRENTE E VERSO, EM PRETO E BRANCO	UND	8000		
90	139182	FORMULÁRIO DE FICHA INDIVIDUAL SÉRIES INICIAIS FUNDAMENTAL I, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO, TAMANHO A4, IMPRESSO FRENTE E VERSO, EM PRETO E BRANCO	UND	7000		
91	139168	FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE MATRÍCULA- TAMANHO A4, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO, IMPRESSO FRENTE E VERSO, EM PRETO E BRANCO	UND	10000		
92	138369	FORMULÁRIO DE TRANSFERÊNCIA-TAMANHO A4, EM PAPEL OFÍCIO BRANCO, 2 PÁGINAS, 1 PÁG. IMPRESSA FRENTE E VERSO, E 1 IMPRESSA SÓ FRENTE, EM PRETO E BRANCO	UND	5000		
93	138415	FORMULÁRIO PROJETO TERAPEUTICO INDIVIDUAL A4 ( 21X30 )	UND	2000		



94	138416	FORMULÁRIO RELATÓRIO FORMATO A4 ( 21X30 ) PAPEL OFÍCIO BRANCO 75 G	UND	2000		
95	138408	FORMULÁRIO TRIAGEM FORMATO A4 ( 21X30) ; PAPEL 75G 1X0 COR; IMPRESSO FRENTE/VERSO	UND	2000		
96	22099	IMPRESSÃO DE CARTAZ A-4, PAPEL COUCHÊ, COLORIDO, COM FOTOLITO	UND	15000		
97	145270	INFORMATIVO A4, EM PAPEL COUCHÊ 115G, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHA DA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO	UND	35000		
98	145264	INFORMATIVO COM 4 FOLHAS FRENTE E VERSO, TAMANHO 32 X 43- EM PAPEL COUCHÊ 150G, IMPRESSÃO COLORIDA DEITADO, SENDO DISTRIBUIDO EM 04 EDIÇÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO	UND	25000		
99	145269	INFORMATIVO COM 6 FOLHAS, FRENTE E VERSO, TAMANHO 32X43 - EM PAPEL COUCHÊ 150G, IMPRESSÃO COLORIDA DEITADO, SENDO DISTRIBUIDO EM 4 EDIÇÕES DA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO	UND	12500		
100	138403	INFORMATIVO EM POLICROMIA - DIAGRAMAÇÃO COLORIDA - PAPEL COUCHÊ 90G - 4 PGS	UND	1400		
101	145965	ITINERÁRIO DE TRABALHO (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000		
102	145941	LAUDO MÉDICO, TAMANHO A4 ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
103	142964	MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL SISVAN, PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	200		
104	142950	MAPA PARA REGISTRO DIÁRIO DAS ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO FAMILIAR, PAPEL 75 GR, IMPRESSÃO PRETA, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	50		

105	142963	MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR SISVAN - SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL, PAPEL 75 GR, TAMANHO A4, FRENTE, IMPRESSÃO PRETA, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	1000		
106	138385	NOTAS DE SAÍDAS DE MATERIAIS 50 FLS - 2 VIAS, FOLHAS NUMERADAS	TL	55		
107	138401	PANFLETO EM PAPEL BRANCO PAPEL 90G - A5 - 4X4 COR	UND	2400		
108	138368	PASTA DE ALUNO - DOBRADO, COM ABAS IMPRESSO NA CAPA E NO FUNDO COLORIDO- TAM: 24X34, PAPEL BRANCO 180G.	UND	15000		
109	145966	PONTO PESSOAL DO CAMPO (ENDEMIAS), TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	5000		
110	138394	PRONTUÁRIO EM PAPEL COUCHÊ 180 GR, TAMANHO (32 CM X 22 CM) - IMPRESSO FRENTE / VERSO	UND	10000		
111	145963	QUADRO DEMONSTRATIVO DE OPERAÇÕES DE CAMPO (ENDEMIAS), TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
112	143610	RECEITUÁRIO - BRANCA: RECEITUÁRIO TAM 15,5X10,5 CM, IMPRESSÃO COLORIDA, FRENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA.	BL	500		
113	145939	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL, TAMANHO A4, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	3000		
114	145962	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (ENDEMIAS), TAMANHO A4, FRENTE E VERSO, (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	34000		
115	142891	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO, IMPRESSÃO 2 CORES - FRENTE/VERSO - PAPEL 75, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BL	800		

116	142949	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA, PAPEL 75 GR, IMPRESSÃO FRENTE/VERSO, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 PÁGINAS.	BL	6000		
117	145964	RESUMO DIÁRIO E MENSAL (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	3000		
118	145971	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO- LIRAA (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
119	145969	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVATAMENTO RÁPIDO DE ÍNDICES- LIRAA (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
120	145970	RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO DO LEVATAMENTO RÁPIDO DO AEDES AEGYPTI- LIRAA (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
121	143608	SERVIÇO DE REFERÊNCIA EM TRIAGEM NEONATAL: FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES PARA TRIAGEM NEONATAL, TAM 20X21CM, FRENTE, PAPEL 75 G, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA/SECRETARIA DE SAÚDE.	BL	5000		
122	143611	SOLICITAÇÃO DE EXAME E PROCEDIMENTO - AZUL: SOLICITAÇÃO DE EXAME E PROCEDIMENTO TAM 10,5X21,5 CM, IMPRESSÃO PRETA, FRENTE, PAPEL 75G, NA COR AZUL, BLOCO COM 100 FOLHAS, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR LOGOMARCA E NOME DOS GOVERNOS MUNICIPAL E ESTADUAL.	BL	6000		
123	143612	SOLICITAÇÃO DE EXAME E PROCEDIMENTO - BRANCA: SOLICITAÇÃO DE EXAME E PROCEDIMENTO TAM 10,5X21,5 CM, IMPRESSÃO PRETA, FRENTE,	BL	10000		

		PAPEL 75G, NA COR BRANCA, BLOCO COM 100 FOLHAS, MODELO A SER DISPONIBILIZADO, DEVENDO CONSTAR LOGOMARCA E NOME DOS GOVERNOS MUNICIPAL E ESTADUAL.				
124	145968	SUPERVISÃO DO TRABALHOS (ENDEMIAS), TAMANHO A4, ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	2000		
125	140179	TALÃO PARA COMPRAS DE MATERIAIS/SERVIÇOS, COM DUAS VIAS, FOLHAS NUMERADAS, TAMANHO 17 X 12 CM.	UND	80		
126	145958	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, ADEQUAÇÕES-VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20		
127	145953	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, APREENSÃO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20		
128	145954	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, APREENSÃO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20		
129	145957	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, DENÚNCIAS-VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20		
130	145955	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, INFRAÇÃO- VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20		
131	145956	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, INTIMAÇÃO-VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20		
132	145952	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, NOTIFICAÇÃO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA ( CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).	UND	20		
133	145951	TALÕES AUTO COPIATIVOS, COM 50X3 VIAS, REQUERIMENTO -	UND	20		

VIGILÂNCIA SANITÁRIA (CONFORME ARTE ENCAMINHADA PELA SECRETARIA DE SAÚDE).

**LOTE: 04  
- ENCADERNAÇÃO E PLASTIFICAÇÃO**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE	V UNITÁRIO (R\$)	V TOTAL (R\$)
1	140156	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA MATERIAL PERCALUX COR PRETA, A PARTIR 101 ATÉ 240 FOLHAS, COLADO E COSTURADO, PARA LIVROS CONTÁBEIS. ACABAMENTO E PERSONALIZAÇÃO COM GRAVAÇÃO HOT STAMPING ( ARTE A COMBINAR )	UND	350		
2	140155	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA MATERIAL PERCALUX COR PRETA, DE 01 ATÉ 100 FOLHAS COLADO E COSTURADO, PARA LIVROS CONTÁBEIS. ACABAMENTO E PERSONALIZAÇÃO COM GRAVAÇÃO HOT STAMPING ( ARTE A COMBINAR )	UND	350		
3	140148	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL (PLÁSTICO RESISTENTE COR PRETA), CAPA (TRANSPARENTE), CONTRA CAPA (CORES DIVERSAS) ATÉ 25 FOLHAS.	UND	1150		
4	140149	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL (PLÁSTICO RESISTENTE COR PRETA), CAPA (TRANSPARENTE), CONTRA CAPA (CORES DIVERSAS) ATÉ 50 FOLHAS	UND	580		

**LOTE: 05  
- FOLDERS E REVISTAS**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE	V UNITÁRIO (R\$)	V TOTAL (R\$)
1	138386	FOLDER - TAM : A4 - PAPEL COUCHÊ 170G - COLORIDO-IMPRESSO FRENTE E VERSO	UND	41500		
2	140049	FOLDER COLORIDO, PAPEL COUCHÊ 170G, FRENTE E VERSO, FORMATO 10 (22 X 26CM), COM DUAS DOBRADURAS.	UND	8000		

**LOTE: 06**  
**- CARIMBOS E REFIS PARA CARIMBO**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QTDE	V UNITÁRIO (R\$)	V TOTAL (R\$)
1	140005	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 12 X 26 MM.	UND	210		
2	140009	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 14 X 70 MM.	UND	190		
3	140006	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 14,5 X 37 MM.	UND	210		
4	140007	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 18,5 X 47 MM.	UND	210		
5	140008	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 22 X 57 MM.	UND	185		
6	140010	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 38 X 74,5 MM.	UND	153		
7	140011	CARIMBO AUTOMÁTICO, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 60 X 40 MM.	UND	153		
8	140014	CARIMBO, AUTOMÁTICO, DATADOR, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 40 X 24 MM.	UND	153		
9	140013	CARIMBO, AUTOMÁTICO, DATADOR, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 40 X 40 MM.	UND	153		
10	140016	CARIMBO, AUTOMÁTICO, DATADOR, MODELO RETANGULAR, TAMANHO 45 X 28 MM.	UND	153		
11	140017	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 910.	UND	70		
12	140019	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 911	UND	95		
13	140020	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 912.	UND	105		
14	140021	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM	UND	105		

		A MARCA AUTOMATIK 913.				
15	140023	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 914.	UND	79		
16	140024	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 915.	UND	79		
17	140025	REFIL PARA CARIMBO AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 946.	UND	79		
18	140028	REFIL PARA CARIMBO DATADOR, AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA AUTOMATIK 4429.	UND	79		
19	140026	REFIL PARA CARIMBO DATADOR, AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA SHINY S-542D.	UND	79		
20	140027	REFIL PARA CARIMBO DATADOR, AUTOMÁTICO, COMPATÍVEL COM A MARCA SHINY S 826D.	UND	79		

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a prestação do objeto desta licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, do Decreto Municipal nº 206, de 03/04/2009, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 005/2021.

**RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE