



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

SÍNTESE ANALÍTICA DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2023

CLÁUSULAS	CONDIÇÕES INICIAIS
01	Preâmbulo
02	Objeto e das definições
03	Condições de Participação
04	Do Credenciamento dos Representantes
05	Da Forma de Apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação
06	Da Apresentação da Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação
07	Da Proposta
08	Dos Documentos de Habilitação
8.1	Habilitação Jurídica
8.2	Habilitação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista
8.3	Habilitação Econômico Financeira
8.4	Participação de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte
8.5	Habilitação Complementar
8.6	Disposições Gerais da Habilitação
09	Do Recebimento e Abertura dos Envelopes
10	Do Julgamento
11	Dos Recursos Administrativos
12	Das Condições Contratuais
13	Do Preço e do Reajuste
14	Do Recurso Orçamentário
15	Dos Serviços
16	Do Pagamento
17	Das Obrigações das Partes
18	Das Penalidades
19	Da Impugnação do Ato Convocatório
20	Dos Usuários da Ata de Registro de Preços
21	Do Contrato ou Documento Equivalente
22	Da Vigência
23	Do Cancelado do Registro de Preços
24	Da Fiscalização e Recebimento dos Serviços
25	Disposições Gerais
ANEXOS	
	Anexo I – Descrição do Objeto;
	Anexo II – Modelo de declaração que deverão acompanhar a proposta
	Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação e de Inexistência de fatos Supervenientes;
	Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menor;
	Anexo V- Modelo de Carta de Credenciamento;
	Anexo VI – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;
	Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade;
	Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
	Anexo IX – Minuta de Contrato;
	Anexo X – Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo de Licitação: nº 017/2023

Pregão Presencial: nº 012/2023

ID CIDADES: 2023.029E0700001.02.0010

Forma de Licitação: Pregão Presencial.

Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 163/2021 e Decreto Municipal nº 138/2022.

Data e Hora para Protocolo dos Envelopes e dos Documentos de Credenciamento: 10 de maio de 2023, às 08h:30min.

Telefone para Contato: (28) 3543-1711 (28) 3543-1411 – ramal 221 (Caroline Segal Vieira).

Local: Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro – Prefeitura de Ibatiba-ES.

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Ibatiba-ES através da Presidente da CPL e Pregoeira, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de preço para futura e eventual contratação de serviços especializados a serem prestados na confecção de material gráfico, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I do Termo de Referência, conforme descrito no item 2 do presente Edital.

1.2. A presente licitação, cujo tipo é o de Menor Preço por Item, será integralmente conduzida pela Pregoeira Sr.^a Caroline Segal Vieira, assessorada por sua equipe de apoio e regida pela Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1.3. O recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação ocorrerão, **impreterivelmente, até às 08:30h** do dia 10 de maio de 2023, logo em seguida se dará início à sessão de credenciamento e oportunamente a abertura e julgamento das propostas, na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Sala da Comissão Permanente de Licitação.



Tropeiros

setordelicitaocaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

2 – OBJETO E DENIFIÇÕES

2.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de serviços especializados a serem prestados na confecção de material gráfico, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I do Termo de Referência.

2.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

2.3. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.4. ÓRGÃO GERENCIADOR – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata referente ao Pregão.

2.5. ÓRGÃO PARTICIPANTE – Órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que integra a Ata de Registro de Preços

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão Presencial as empresas que atenderam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e/ou estiverem devidamente cadastradas no Setor de Licitação do Município de Ibatiba-ES, assim definidas:

a) Os itens **53 e 115** da planilha em anexo, são classificados como cota de 75% (setenta e cinco) por cento para **ampla concorrência**, podendo participar todas e quaisquer empresas;

b) Os itens **54 e 116** da planilha em anexo, são classificados como cota de 25% (vinte e cinco) por cento reservadas às **ME's, às EPP's ou Equiparadas**, assim caracterizadas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

c) Os demais itens da planilha em anexo, serão destinados **exclusivamente** para **ME/EPP**, considerando que o referido item está abaixo de R\$ 80.000,00.

3.2. O item listado acima na alínea “a” será destinado à participação de todas e quaisquer empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante deste Edital e seus Anexos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.3. Quanto aos itens das alíneas “b e c” **somente poderão participar do certame**, nos termos do Art. 48, Inciso I, da Lei Complementar nº 147/2014, **microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas**, assim caracterizadas nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.4. Os licitantes interessados em participar da presente licitação e que não estiverem cadastradas junto ao Município, poderão, em horário de expediente até 24 (vinte e quatro) horas antes da hora fixada para a apresentação das propostas, cadastrarem-se, mediante a entrega dos documentos exigidos para habilitação, devidamente autenticados, junto ao Setor de Cadastro para os fins de substituição da documentação exigida pelo Certificado de Registro Cadastral, o cadastramento não é obrigatório para participação do certame.

3.5. A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para a execução do objeto na forma e quantidades previstas no Anexo I do Edital e implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.6. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar junto ao Município de Ibatiba e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.666/93;

3.7. A observância da vedação constante do subitem anterior e as demais declarações que prestar, são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.8. Em nenhuma hipótese, serão recebidos envelopes de proposta e habilitação após o prazo estabelecido neste Edital. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

4 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1 Os licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto à Pregoeira e equipe de apoio, devidamente munidos de cópia do contrato social e dos documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, da seguinte forma:

4.1.1. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores;

4.1.2. Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público (original ou cópia autenticada) ou procuração particular, ou ainda Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do **ANEXO V**, da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado de correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante da outorga;

4.1.3. O representante legal e/ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados na fase de Credenciamento a fim de comprovar sua autenticidade;

4.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada;

4.1.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira;

4.1.6. Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, os interessados ou seus representantes apresentarão em mãos à Pregoeira do Município de Ibatiba, declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o Inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme o constante do **ANEXO III**;

4.1.7. As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração do item 4.1.6, em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa (sendo que nesse caso deverá ser juntada a procuração), bem como a cópia do contrato social da empresa;

4.1.8. Não será credenciada a empresa que apresentar documento emitido por fac-símile, documento rasurado ou ilegível;

4.1.9. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1.10. A Pregoeira deixa claro que não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva ao Município de Ibatiba, sob pena de não credenciamento;

4.1.11. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los;

4.1.12. Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira (ou servidor especialmente designado para tal);

4.1.13. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital;

4.1.14. Se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, **deverá** apresentar declaração, conforme modelo do **Anexo VI**, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste Artigo. **DEVERÁ** apresentar também a **Certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição**, conforme Art. 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei;

4.1.15. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte é indispensável para os licitantes que pretendem participar dos itens destinados exclusivamente a MEs e EPPs.

5 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

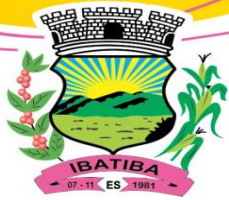
5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e ainda, conter em sua parte externa, os seguintes dizeres:

Envelope 01 – Proposta de Preços

A Prefeitura Municipal de Ibatiba
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES
Processo Licitatório nº 017/2023
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 012/2023
Razão Social da Empresa
CNPJ: _____

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

A Prefeitura Municipal de Ibatiba
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES
Processo Licitatório nº 017/2023
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 012/2023
Razão Social da Empresa
CNPJ: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

6.1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata este Edital.

6.2. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma acima especificada.

6.2.1. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação o representante de cada licitante, deverá entregar a Pregoeira em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração que atende as condições de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento e a comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

7 – PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Para preenchimento da “Proposta de Preço”, o licitante deverá baixar/salvar o aplicativo “Proposta Comercial”¹ no site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: http://www.el.com.br/?page_id=2612, e preencher com as seguintes informações: preço unitário, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários.

7.2. O arquivo com as informações referidas acima deverá ser obtido em pen drive ou eletronicamente junto à CPL, no momento da retirada do edital.

7.2.1. “Proposta Comercial” é um aplicativo que tem como objetivo agilizar a digitalização de preços no momento da sessão de licitação pública realizada por meio de sistema informatizado, conforme os dados constantes no formulário eletrônico.

7.2.2. **O Licitante deverá baixar e instalar o aplicativo através do endereço informado no item 7.1, preencher os dados cadastrais da empresa, solicitar arquivo eletrônico da CPL de Ibatiba contendo os itens a serem licitados, restaurar e preencher os campos de preço unitário, validade da proposta, prazo e condições de pagamento, salvar o arquivo com o mesmo nome, SEM QUALQUER ALTERAÇÃO DA NOMENCLATURA, imprimir e gerar o arquivo e ser entregue na sessão de licitação em meio magnético para ser restaurado pela CPL, conforme este edital.**

¹ Aplicativo disponível gratuitamente no site da E & L.
http://www.el.com.br/?page_id=2612



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.2.2.1. O Município de Ibatiba não se responsabiliza pelas propostas que tiverem o nome do arquivo alterado pelos licitantes;

7.2.3. O arquivo eletrônico deverá estar idêntico à proposta formal (impressa, a ser entregue a CPL no envelope de proposta).

7.2.4. O licitante poderá anexar junto ao pedido de edital um CD-ROM ou PEN DRIVE onde será gravado o arquivo eletrônico com os dados dos itens que serão licitados que poderão ser restaurados após a instalação do aplicativo.

7.2.5. A não apresentação do arquivo eletrônico preenchido por meio do aplicativo não implica na desclassificação do licitante, no entanto, acarretará o atraso na realização do certame.

7.3. O envelope “Proposta Comercial” **deverá conter a proposta impressa da licitante e as declarações constantes no Anexo II do presente Edital.** A fim de agilizar a análise e o julgamento das propostas, a licitante **deverá** apresentar a proposta **em arquivo eletrônico**, através de mídias, tais como: (CD-ROM ou PEN DRIVE), que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.3.1. Ser apresentada conforme formulário constante do aplicativo informado na Cláusula anterior e impresso, conforme arquivo fornecido pelo Município de Ibatiba, assinado pelo representante legal da empresa, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada Item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

7.3.2. Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

7.3.3. Constar prazo de validade das condições de propostas **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

7.3.4. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.3.5. Especificação clara e completa dos itens oferecidos, obedecida à mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.3.6. Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, transporte, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, além da entrega dos itens nos endereços designados pela Secretaria requisitante;

7.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta impressa, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os Itens do objeto do edital, será considerado o primeiro;

7.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

7.6. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a execução do objeto licitado, conforme disposto neste Edital;

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório;

7.8. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital;

7.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados;

7.10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital;

7.11. As propostas das licitantes serão examinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam;

7.12. O julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório;

7.13. Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.14. As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio;

7.15. A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para cada item, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais;

7.16. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), sendo a de menor preço e mais 02 (duas) para que seus autores participem dos lances verbais;

7.17. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 7.15 e 7.16, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame;

7.18. Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração ao próprio Pregoeiro e Equipe de Apoio, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;

7.19. A Pregoeira e Equipe de Apoio analisarão e decidirão de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;

7.20. Da decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio relativo ao pedido de reconsideração não caberá recurso;

7.21. Realizada a classificação das propostas escritas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, terá início à fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:

7.21.1. A Pregoeira fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance com base no **MENOR PREÇO POR ITEM** proposto e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

7.21.2. Havendo lance, a Pregoeira realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;

7.21.3. Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

7.21.4. A Pregoeira, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.21.5. O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar na rodada subsequente, caso ocorra. A não apresentação de lance na rodada subsequente implicará na exclusão do ofertante nas rodadas posteriores;

7.21.6. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase;

7.21.7. Havendo empate entre as propostas escritas, proceder-se-á a realização de sorteio.

7.22. A Pregoeira, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.

7.23. Em todos os casos, será facultada a Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

7.24. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

7.25. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme dispõe o Art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.2.1. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;

8.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

8.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

8.2.6. A licitante que já tiver apresentando os documentos referentes à **Habilitação Jurídica no credenciamento** estará dispensada de apresentá-los dentro do envelope de documentos de habilitação.

8.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

8.3.1. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado (CNAE);

8.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

8.3.3. Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

8.3.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

8.3.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

8.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.4 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

8.4.1.1. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

8.5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.5.1. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital, conforme modelo do **ANEXO IV**;

8.5.2. Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do **ANEXO VII**.

8.6 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.6.1. Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, serão observado o seguinte:

8.6.1.1. Para o item destinado à ampla concorrência, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

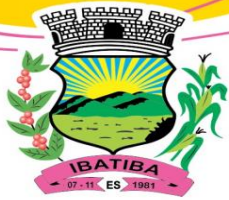
8.6.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.

8.6.1.3. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.6.1.4. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto no item “8.6.1.1”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.6.1.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item “8.6.1.2”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.6.2. Efetuados os procedimentos previstos no item 8.6.1.1 e 8.6.1.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.6.3. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

8.6.4. As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, no momento da habilitação, devendo os referidos documentos ser apresentados somente para assinatura do contrato.

8.6.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal e trabalhista, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

8.6.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.6.8. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

8.6.9. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

8.6.10. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e as sínteses das razões das possíveis manifestações de recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.



Tropeiros

setordelicitaocaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.6.11. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não forem declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

8.6.12. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a autoridade competente do Município de Ibatiba-ES, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, na sequência serão devolvidos à Pregoeira, e em caso de não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

8.7 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.7.1. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

8.7.2. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de Ibatiba - ES nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.

8.7.3. Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.

8.7.4. Os licitantes poderão se cadastrar previamente no Município de Ibatiba - ES e substituir os documentos de habilitação por Certificado de Registro Cadastral - CRC, devendo obedecer aos mesmos critérios fixados nos subitens anteriores para tal.

8.7.5. Só será aceito Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Município de Ibatiba - ES e não será dispensado no ato do credenciamento declaração de atendimento de todas as exigências de habilitação constante no edital, assim como Declaração de representante do licitante em original.

9 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

9.1.1. O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

9.1.2. Os envelopes de **nº 01 – Proposta** e **nº 02 – Habilitação** devidamente identificados e lacrados;

9.1.3. A Declaração que atende as condições de habilitação;

9.1.4. Declaração e comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), conforme modelo constante deste edital.

9.2. Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira concluirá o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto neste edital.

9.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

10 – JULGAMENTO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço por item.

10.1.1. A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 01 – Proposta, julgando-as e classificando-as pelo menor preço por item.

10.1.2. Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços, quando convocado pela Pregoeira, o licitante que desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

10.1.2.1. Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.1.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2. Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.2.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4. A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para cada item, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.5. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, onde a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.2.7. A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item e a documentação de habilitação será aberta após a realização de lances de todos os itens previstos neste edital.

10.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.10. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificada a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.12 Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.13. Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.12, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital.

10.2.15. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou prestação dos serviços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

10.2.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, protocolizando no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: setordelicitacaoibatiba@gmail.com, o recurso deverá ser entregue e/ou protocolado até o final do expediente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES do terceiro dia útil previsto para a apresentação do recurso ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

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

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Ibatiba, na Rua Salomão Fadlalah, 255 - Centro, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

11.5. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

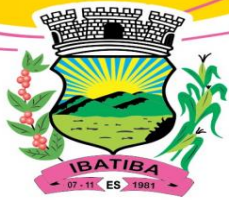
12 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços e futuro Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2. A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preço, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação.

12.3. O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

12.4. A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preço ou Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5. O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o Inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

12.5.1. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13 – PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Durante a vigência do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65, bem como, parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

13.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

13.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do Artigo 65, bem como, parágrafo 8º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

13.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

14 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

14.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

14.2. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

14.3. O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

15 – SERVIÇOS

15.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Edital do Pregão nº 012/2023, bem como, **do Termo de Referência** e Art. 73, Inciso II, da Lei 8.666/93, à saber:

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

b) definitivamente, após a verificação da qualidade dos serviços/material e consequente aceitação.

15.2. A compromissária deverá entregar os objetos ao Município, na forma, quantidades e prazos acordados no termo, e ainda, de acordo com as especificações e exigências do Termo de Referência;

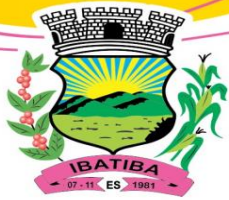
15.3. A compromissária ficará responsável pelo fiel cumprimento dos termos previstos no Termo de Referência (**Anexo X**);

15.4. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, ficando a empresa Contratada obrigada substituir e/ou repará-los.

16 – PAGAMENTO

16.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

16.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será suspenso para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

16.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

16.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

16.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.4.3. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;

16.4.4. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

16.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

16.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

16.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.6. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

16.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

16.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

16.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

17 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

17.1. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o compromissário prestador de serviços se obriga a atender ao que segue:

17.1.1. Prestar os serviços com pontualidade;

17.1.2. Comunicar ao órgão gestor, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que a impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do objeto, total ou parcialmente, por motivo superveniente;

17.1.3. Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da contratada e seus funcionários, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

17.1.4. Manter meios de comunicação com o município durante todo o período do contrato;

17.1.5. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

17.1.6. Garantir durante a execução, a proteção e a conservação de todos os serviços, até o seu recebimento definitivo;

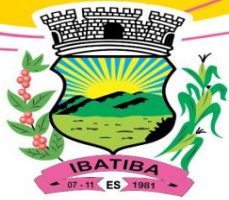
17.1.7. Manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, podendo, porém a fiscalização exigir a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

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

17.1.9. Cumprir fielmente todas as exigências quanto às condições de prestação dos serviços que constam do Termo de Referência.

17.2. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o órgão gestor se obriga a atender ao que segue:

17.2.1. Ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

17.2.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

17.2.3. Aprovar o recebimento dos serviços, após a fiscalização, nas condições avençadas;

17.2.4. A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;

17.2.5. A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso de prestação de serviços e contratos, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Município.

18 – PENALIDADES

18.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

18.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Compromissária Prestadora de Serviços e/ou contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

18.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3. Quem convocada 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

18.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

18.6. Além das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, Decreto Federal nº 10.520/02, e neste Edital, **aplicar-se-á nos casos de apuração da responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas** de que trata a lei federal nº 12.846/13 e atribui competência de fiscalização à controladoria-geral do Município de Ibatiba/ES, no âmbito do poder executivo municipal o **Decreto Municipal nº 138/2022.**

19 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital ou ainda pelo e-mail setordelicitaçaoibatiba@gmail.com cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas junto aa Pregoeira nos endereços disponibilizados no presente edital.

19.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

19.3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Serão participantes usuários do Registro de Preços:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Ação Social;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- **Secretaria Municipal de Saúde.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

20.1. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta a Prefeitura, desde que devidamente comprovada à vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

20.2. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

20.3. O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

20.4. Somente quando o primeiro licitante registrado para o item atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

21 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

21.1. Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato que vier a ser assinados, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora, a Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

21.2. 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 à preferência de contratação em igualdade de condições.

21.3. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro não estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas.

22 – VIGÊNCIA

22.1. O prazo de vigência do registro de preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o Inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013. **Caso a empresa opte por assinatura eletrônica a mesma deverá ocorrer na mesma data do documento equivalente.**

23 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A Compromissária Prestadora de Serviços terá o seu registro de preços cancelado:

23.1.1. A pedido, quando:

23.1.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

23.1.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

23.1.2. Por iniciativa do Município, quando:

23.1.2.1. A Compromissária Prestadora de Serviços não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

23.1.2.2. A Compromissária Prestadora de Serviços perder qualquer condição de habilitação ou qualificação;

23.1.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

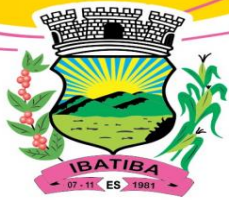
23.1.2.4. A Compromissária Prestadora de Serviços não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

23.1.2.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ou nos pedidos dela decorrentes.

23.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Município.

23.3. Na hipótese de cancelamento do registro de alguma licitante vencedora, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais licitantes a nova ordem de registro.

24 – DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

24.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

24.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como, a finalidade e a segurança da futura contratação.

24.3. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

24.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

24.6. O Prefeito do Município de Ibatiba poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do Art. 49, da Lei nº 8.666/93.

24.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

24.8. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ibatiba-ES, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

24.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

24.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

24.11. Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Descrição do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;

Anexo V – Modelo de Credenciamento;

Anexo VI – Modelo Declaração de Micro e Pequena Empresa;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade;

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IX – Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo X – Termo de Referência.

Município de Ibatiba-ES, 19 de abril de 2023.

Carolaine Segal Vieira

Presidente da CPL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

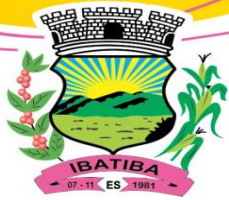
DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALORES MÉDIOS

OBJETO – Registro de Preço para futura e eventual contratação de serviços especializados a serem prestados na confecção de material gráfico, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES, conforme descrições e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

VALOR MÉDIO GLOBAL – R\$ 1.048.289,15 (um milhão, quarenta e oito mil, duzentos e oitenta e nove reais e quinze centavos).

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS – Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo, para melhor identificação pela Pregoeira e Equipe de Apoio:

ITEM	QTDE	VOLUME	DESCRIÇÃO DO ITEM	MÉDIA DE PREÇOS	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	50	BLOCO	100X1 PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE ÓBITO 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
02	50	BLOCO	100X1 PLANILHA DE HOSPITALIZAÇÃO 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
03	50	BLOCO	100X1 PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE DIARRÉIA 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
04	50	BLOCO	100X1 NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTE POR ANIMAL PEÇONHENTO 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
05	50	BLOCO	100X1 ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
06	1.200	BLOCO	100X1 REQUISIÇÃO DE EXAMES 15X20, PAPEL AP 75GR	R\$ 6,72	R\$ 8.064,00
07	2.000	BLOCO	100X1 RECEITUÁRIO MÉDICO 15X20, PAPEL AP 75GR	R\$ 6,72	R\$ 13.440,00
08	400	BLOCO	100X1 FICHA DE IDENTIFICAÇÃO (PRONTUÁRIO) 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,04	R\$ 5.616,00
09	700	BLOCO	100X1 MAPA DIÁRIO DE PRODUTIVIDADE 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,04	R\$ 9.828,00
10	100	BLOCO	100X1 FORMULÁRIO DE CONSUMO ALIMENTAR (CÇA MENOR DE 05 ANOS) FRENTE E VERSO 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 15,72	R\$ 1.572,00
11	100	BLOCO	100X1 FORMULÁRIO DE CONSUMO ALIMENTAR (CÇA MAIOR DE 05 ANOS) FRENTE E VERSO 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 15,72	R\$ 1.572,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12	50	BLOCO	100X1 FICHA DE SOLICITAÇÃO HIV (LACEN) 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
13	50	BLOCO	100X1 FICHA DE SOLICITAÇÃO HEPATITE VIRAIS (LACEN) 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
14	50	BLOCO	50X2 FICHA DE VISITA (VISA) MODELO 01 14,5X10, PAPEL AP 75GR	R\$ 8,28	R\$ 414,00
15	800	BLOCO	100X1 BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (FATURAMENTO) 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,04	R\$ 11.232,00
16	600	BLOCO	100X1 FICHA DE VISITA DOMICILIAR CM E-SUS 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 16,45	R\$ 9.870,00
17	100	BLOCO	30X1 IMUNIZAÇÃO 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 5,89	R\$ 589,00
18	5.000	UNID	CARTÃO DA MULHER 20X22 (PAPEL CARTÃO ROSA) PAPEL 240GR	R\$ 1,09	R\$ 5.450,00
19	5.000	UNID	CARTÃO DE SAÚDE (PAPEL CARTÃO) 10X07 PAPEL 240GR	R\$ 0,32	R\$ 1.600,00
20	50	BLOCO	100X1 REGISTRO DE ANIMAIS VACINADOS 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
21	50	BLOCO	100X1 CENSO ANIMAL POR LOCALIDADE 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
22	50	BLOCO	100X1 DIÁRIO DE COPROSCOPIA E TRATAMENTO 21X31 PAPEL AP 75GR	14,92	R\$ 746,00
23	300	BLOCO	100X1 RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTI VETORIAL 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 16,95	R\$ 5.085,00
24	200	BLOCO	100X1 RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI VETORIAL 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,12	R\$ 2.824,00
25	150	BLOCO	50X02 AUTO DE INFRAÇÃO, PAPEL AUTO COPIATIVO 19X29	R\$ 23,64	R\$ 3.546,00
26	250	BLOCO	50X2 REGISTRO DE AÇÕES (PAPEL AUTO COPIATIVA, 2º VIA AMARELA) 21X30	R\$ 23,34	R\$ 5.835,00
27	50	BLOCO	50X2 TERMO DE INTERDIÇÃO (PAPEL AUTO COPIATIVO, 2º VIA AMARELA) 16X22	R\$ 18,63	R\$ 931,50
28	500	BLOCO	50X2 REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DA RECEITA (PAPEL AUTO COPIATIVO, 2º VIA ROSA) 22X23	R\$ 27,80	R\$ 13.900,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

29	30	BLOCO	100X1 CADASTRO DE GESTANTE NO SIS PRÉ-NATAL 21X31 PAPEL AP 75GR –FRENTE E VERSO	R\$ 20,35	R\$ 610,50
30	50	BLOCO	100X1 ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE NO SIS PRÉ-NATAL PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
31	20	BLOCO	100X1 FICHA DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO 21X31 PAPEL AP 75GR SISPRENATAL	R\$ 18,39	R\$ 367,80
32	50	BLOCO	100X1 PROGRAMA DE CONTROLE DA HANSENÍASE - RESULTADO DE EXAMES 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
33	20	BLOCO	100X1 FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA PARA ANÁLISE DE CONTROLE DE QUALIDADE DO EXAME BACILOSCÓPICO EM HANSENÍASE 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 22,63	R\$ 452,60
34	20	BLOCO	100X1 FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TOXOPLASMOSE, CITOMELALOVIRUS E MONONUCLEOSE 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 19,09	R\$ 381,80
35	20	BLOCO	100X1 SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO - FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEPTOSPIROSE (FRENTE E VERSO) 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 22,63	R\$ 452,60
36	20	BLOCO	100X1 FICHA DE SOLICITAÇÃO DE HEPATITES VIRAIS 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 19,12	R\$ 382,40
37	20	BLOCO	100X1 FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TESTE IMUNOLÓGICO - HIV 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 19,12	R\$ 382,40
38	100	BLOCO	100X1 ATESTADO MÉDICO 15X21 PAPEL AP 75GR	R\$ 7,00	R\$ 700,00
39	80	BLOCO	100X1 FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM 21X31 PAPEL AP 75GR prescrição médica	R\$ 13,96	R\$ 1.116,80
40	120	BLOCO	100X1 SOLICITAÇÃO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 13,68	R\$ 1.641,60
41	80	BLOCO	100X1 ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE 15X21 PAPEL AP 75GR	R\$ 9,67	R\$ 773,60
42	50	BLOCO	100X1 PECD - BOLETIM DE SUPERVISÃO INDIRETA 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,93	R\$ 746,50
43	50	BLOCO	100X1 PECD - BOLETIM DE SUPERVISÃO DIRETA 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,93	R\$ 746,50
44	70	BLOCO	100X1 FICHA DE ATENDIMENTO SOCIAL - FRENTE E VERSO 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 16,40	R\$ 1.148,00
45	50	BLOCO	100X1 DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOAÇÃO 21X30 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,93	R\$ 746,50



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

46	50	BLOCO	50X2 CADASTRO DE PESSOAS BENEFICIADAS COM "BENEFÍCIOS EVENTUAIS" (02 VIAS CARBONADAS, 1º VIA ROSA E 2º VIA AZUL) 21X30	R\$ 26,83	R\$ 1.341,50
47	50	BLOCO	100X1 RELATÓRIO DE ATENDIMENTO 21X30 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,93	R\$ 746,50
48	50	BLOCO	100X1 FICHA DE INSCRIÇÃO TAMANHO A4 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,93	R\$ 746,50
49	80	BLOCO	100X1 FICHA DE ATENDIMENTO SOCIAL - FRENTE E VERSO, 2 VIAS, (CRAS) TAMANHO A4 PAPEL AP 75GR	R\$ 17,58	R\$ 1.406,40
50	80	BLOCO	100X1 FICHA DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR (CRAS) 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,04	R\$ 1.123,20
51	80	BLOCO	100X1 DECLARAÇÃO (CRAS) TAMANHO OFÍCIO PAPEL AP 75GR	R\$ 14,04	R\$ 1.123,20
52	80	BLOCO	100X1 PLANILHA MENSAL DE ATENDIMENTO (CRAS) TAMANHO A4 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,04	R\$ 1.123,20
53	7.500	BLOCO	50X2 CÓPIA DE CHEQUE PAPEL AUTO COPIATIVO 18,2X16 (75% para ampla concorrência).	R\$ 11,58	R\$ 86.850,00
54	2.500	BLOCO	50X2 CÓPIA DE CHEQUE PAPEL AUTO COPIATIVO 18,2X16 (25% para ME's, EPP's ou Equiparadas).	R\$ 11,58	R\$ 28.950,00
55	20000	UNID	21,5X30 FICHA DE MATRICULA PAPEL AP 240GR	R\$ 0,75	R\$ 15.000,00
56	12000	UNID	PAPEL VERGÊ COR BEGE 240GR, TAMANHO A4 (PARA IMPRESSÃO DE ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO E CND)	R\$ 1,40	R\$ 16.800,00
57	8.000	UNID	PAPEL VERGÊ COR BRANCO COM BRASÃO DO MUNICIPIO IMPRESSO NO FUNDO, 240GR, TAMANHO A4 (PARA IMPRESSÃO DE ALVARÁ DE SANITÁRIO)	R\$ 1,28	R\$ 10.240,00
58	120	BLOCO	100X1 AUTORIZAÇÃO PARA AUTENTICAÇÃO, NUMERADO, DUAS VIAS CARBONADAS 150X110 PAPEL AP 75GR	R\$ 8,03	R\$ 963,60
59	120	BLOCO	100X1 AUTORIZAÇÃO PARA RECONHECIMENTO DE FIRMA, NUMERADO, DUAS VIAS CARBONADAS 150X110 PAPEL AP 75GR	R\$ 8,03	R\$ 963,60
60	80	BLOCO	100X1 FICHA D (ACS) NOTIFICAÇÃO ÓBITO 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,42	R\$ 1.153,60
61	50	BLOCO	100X1 REGISTRO DE ATENDIMENTO DE CASOS HUMANOS LTA 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,93	R\$ 746,50
62	50	BLOCO	100X1 BOLETIM DE MEDICAÇÃO ESQUISTOSSOMOSE 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,93	R\$ 746,50
63	3.000	UNID	FICHA DE CONTROLE DE VACINAÇÃO 15,5X17 PAPEL AP 240GR	R\$ 0,48	R\$ 1.440,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

64	30	BLOCO	100X1 PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE, CONTROLE DE RESULTADO DE EXAMES DE FEZES 16X11 PAPEL AP 75GR	R\$ 6,85	R\$ 205,50
65	30	BLOCO	100X1 SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE (FRETE E VERSO) 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 20,37	R\$ 611,10
66	30	BLOCO	100X1 FICHAS PARA OBSERVAÇÃO DO ANIMAL AGRESSOR 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 17,33	R\$ 519,90
67	30	BLOCO	100X1 ORIENTAÇÕES BÁSICAS (ZONOSE) 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 17,33	R\$ 519,90
68	50	BLOCO	100X1 SERVIÇO SOCIAL CADASTRO DE MIGRANTES 15X21 PAPEL AP 75GR	R\$ 10,57	R\$ 528,50
69	100	BLOCO	100X1 PLANILHA DE AGENDAMENTO DE TRANSPORTE SANITÁRIO 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,19	R\$ 1.419,00
70	30	BLOCO	100X1 PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 17,33	R\$ 519,90
71	30	BLOCO	100X1 SINAN (ESQUISTOSSOMOSE) 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 17,33	R\$ 519,90
72	300	BLOCO	100X1 ORIENTAÇÃO PARA PREVENTIVO 10X10 PAPEL AP 75GR	R\$ 3,91	R\$ 1.173,00
73	500	UNID	CARTÃO DE APAZAMENTO (PAPEL CARTÃO AZUL 240GR) 21X31	R\$ 2,32	R\$ 1.160,00
74	30	BLOCO	100X1 FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE AMOSTRAS DE ÁGUA 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 17,33	R\$ 519,90
75	30	BLOCO	100X1 NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE DOENÇAS E AGRAVOS 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 17,33	R\$ 519,90
76	30	BLOCO	100X1 PLANILHA DE HOSPITALIZAÇÃO 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 17,33	R\$ 519,90
77	6.000	UNID	FICHA CLINICA DA ODONTOLOGIA (PAPEL CARTÃO 240GR) 20X28	R\$ 0,58	R\$ 3.480,00
78	6000	UNID	CARTÃO DE AGENDAMENTO DA ODONTOLOGIA 10X08 AP 240GR	R\$ 0,23	R\$ 1.380,00
79	150	BLOCO	100X1 FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - ESUS - 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 15,66	R\$ 2.349,00
80	150	BLOCO	100X1 FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - ESUS - 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 15,66	R\$ 2.349,00
81	300	BLOCO	100X1 FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - ESUS - 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,27	R\$ 4.281,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

82	700	BLOCO	100X1 FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL - ESUS - 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 16,34	R\$ 11.438,00
83	700	BLOCO	100X1 FICHA DE PROCEDIMENTOS - ESUS - 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 16,34	R\$ 11.438,00
84	700	BLOCO	100X1 FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL CM ESUS 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 16,34	R\$ 11.438,00
85	30	BLOCO	100X1 ORIENTAÇÕES BÁSICAS À VITIMA DE AGRESSÃO ANIMAL (PAPEL PICOTADO) 31X20 PAPEL AP 75GR	R\$ 18,67	R\$ 560,10
86	80	BLOCO	100X1 FICHA DE CADASTRO DO HIPERDIA, 2 VIAS (PAPEL AUTO COPIATIVO)	R\$ 24,06	R\$ 1.924,80
87	15	BLOCO	100X1 REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO	R\$ 28,25	R\$ 423,75
88	5.000	UNID	ENVELOPE 31X41, PAPEL BRANCO 120GR, COLORIDO, COM CORTE, VINCO, COLA E FACA FOTOLITO	R\$ 3,84	R\$ 19.200,00
89	12000	UNID	ENVELOPE 24X34, PAPEL BRANCO 120GR, COLORIDO, COM CORTE, VINCO, COLA E FACA FOTOLITO	R\$ 2,05	R\$ 24.600,00
90	5.000	UNID	ENVELOPE 11,5X23, PAPEL BRANCO 120GR, COLORIDO, COM CORTE, VINCO, COLA E FACA FOTOLITO	R\$ 1,32	R\$ 6.600,00
91	800	BLOCO	100X1 GUIA DE REFERÊNCIA /CONTRA REFERÊNCIA 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 16,40	R\$ 13.120,00
92	3.000	BLOCO	100X1 BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA (BAU) 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 15,14	R\$ 45.420,00
93	600	BLOCO	100X1 ATESTADO/DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO 12X16 PAPEL AP 75GR	R\$ 5,59	R\$ 3.354,00
94	600	BLOCO	100X1 FICHA DE CONTINUAÇÃO (PRONTUÁRIO) 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 16,40	R\$ 9.840,00
95	3.000	BLOCO	100X1 MARCAÇÃO DE CONSULTA 10X07 PAPEL AP 75GR	R\$ 2,51	R\$ 7.530,00
96	80	BLOCO	100X1 FICHA DE CADASTRO (SISVAN) 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,42	R\$ 1.153,60
97	100	BLOCO	100X1 LAUDO AMBULATORIAL (INDIVIDUAL) BPAI 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,26	R\$ 1.426,00
98	10000	UNID	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERDIA - 21X30 (PAPEL CARTÃO 240GR)	R\$ 0,80	R\$ 8.000,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

99	7.000	UNID	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSÃO ARTERIAL (PAPEL CARTÃO 240GR) 15X10	R\$ 0,38	R\$ 2.660,00
100	20000	UNID	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA (PAPEL CARTÃO 240GR) 10X8	R\$ 0,22	R\$ 4.400,00
101	30	BLOCO	100X1 PROGRAMA DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE FORMULÁRIO DE REVISÃO DE EXAME CROSCÓPICOS 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 18,12	R\$ 543,60
102	30	BLOCO	100X1 LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE – APAC, ALTO COPIATIVO	R\$ 27,63	R\$ 828,90
103	10	BLOCO	100X1 DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA FARMÁCIA CIDADÃ	R\$ 18,93	R\$ 189,30
104	30	BLOCO	100X1 LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS	R\$ 18,93	R\$ 567,90
105	10	BLOCO	100X1 DIÁRIO DE CRISES – FARMÁCIA CIDADÃ	R\$ 24,39	R\$ 243,90
106	10	BLOCO	100X1 MINI-EXAME DO ESTADO MENTAL – FARMÁCIA CIDADÃ	R\$ 24,39	R\$ 243,90
107	10	BLOCO	100X1 PROCURAÇÃO – FARMÁCIA CIDADÃ	R\$ 24,43	R\$ 244,30
108	1.000	BLOCO	50X1 RECEITA B1 PAPEL SUPER BOND AZUL 75GR 09X20	R\$ 5,06	R\$ 5.060,00
109	1.000	BLOCO	50X1 RECEITA B2 PAPEL SUPE RBOND AZUL 09X20	R\$ 5,06	R\$ 5.060,00
110	80	BLOCO	50X3 TERMO DE COLETA DE AMOSTRAS (PAPEL AUTO COPIATIVO, 2º VIA ROSA E 3º VIA AMARELA) 21X31	R\$ 37,48	R\$ 2.998,40
111	300	BLOCO	50X02 AUTO DE APREENSÃO (PAPEL AUTO COPIATIVO, 2º VIA ROSA) 16X22	R\$ 20,16	R\$ 6.048,00
112	500	BLOCO	50X2 RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL C (PAPEL AUTO COPIATIVO 1º VIA BRANCA E 2º VIA AMARELA) 16X21	R\$ 15,62	R\$ 7.810,00
113	10000	UNID	7X10 CARTÃO DE VISITA (COLORIDOS) VÁRIAS TIRAGENS	R\$ 0,37	R\$ 3.700,00
114	50000	UNID	15X20 PANFLETOS COLORIDOS PARA VÁRIOS TIPOS DE EVENTOS, PAPEL COUCHE 150GR VÁRIAS TIRAGENS	R\$ 0,85	R\$ 42.500,00
115	45000	UNID	FOLDER COLORIDO, PARA VÁRIOS TIPOS DE EVENTOS, TAMANHO A4, PAPEL COUCHE 170GR, DOBRADO, VÁRIAS TIRAGENS (75% para ampla concorrência) .	R\$ 1,78	R\$ 80.100,00
116	15000	UNID	FOLDER COLORIDO, PARA VÁRIOS TIPOS DE EVENTOS, TAMANHO A4, PAPEL COUCHE 170GR, DOBRADO, VÁRIAS TIRAGENS (25% para ME's, EPP's ou Equiparadas) .	R\$ 1,78	R\$ 26.700,00

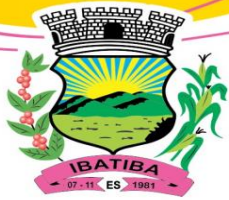


Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

117	20000	UNID	FOLDER COLORIDO, PARA VÁRIOS TIPOS DE EVENTOS, TAMANHO A4, PAPEL COUCHE 170GR, DOBRADO, VÁRIAS TIRAGENS.	R\$ 1,78	R\$ 35.600,00
118	3.000	UNID	44X30 CARTAZES COLORIDOS, PARA VÁRIOS TIPOS DE EVENTOS, PAPEL COUCHE 150GR, VÁRIAS TIRAGENS	R\$ 7,70	R\$ 23.100,00
119	2.000	UNID	10X22 CARTÃO DA GESTANTE (PAPEL CARTÃO 240GR, COR ROSA)	R\$ 1,75	R\$ 3.500,00
120	3.000	UNID	100X01 SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - CONTROLE DA HIPERTENSÃO ARTERIAL - FRENTE E VERSO 15X11, PAPEL AP 75GR	R\$ 0,53	R\$ 1.590,00
121	40000	UNID	PAPEL TIMBRADO, COLORIDOS, TAMANHO A4, PAPEL OFF SET 90G	R\$ 0,78	R\$ 31.200,00
122	18000	UNID	24X33 CAPA DE PROCESSO DO ALUNO PAPEL AP 240GR	R\$ 1,51	R\$ 27.180,00
123	50000	UNID	TICKET-FEIRA, COLORIDO, MUDANÇA DE DATA COM PEDIDO QUINZENAL 9X20, PAPEL CARTOLINA 240GR, PICOTADA	R\$ 0,54	R\$ 27.000,00
124	500	UNID	CAPA DE PROCESSO COM BRASÃO E CABEÇALHO NA COR VERDE 240GR, 31X46	R\$ 3,75	R\$ 1.875,00
125	500	UNID	CAPA DE PROCESSO COM BRASÃO E CABEÇALHO NA COR AZUL 240GR, 31X46	R\$ 3,75	R\$ 1.875,00
126	500	UNID	CAPA DE PROCESSO COM BRASÃO E CABEÇALHO NA COR AMARELO 240GR, 31X46	R\$ 3,75	R\$ 1.875,00
127	800	UNID	CAPA DE PROCESSO COM BRASÃO E CABEÇALHO NA COR ROSA 240GR, 31X46	R\$ 3,03	R\$ 2.424,00
128	3.000	UNID	CAPA DE PROCESSO COM BRASÃO E CABEÇALHO NA COR BRANCA 240GR, 31X46	R\$ 1,63	R\$ 4.890,00
129	20000	UNID	CAPA PARA PROCESSO AP240GR, 31X46	R\$ 1,55	R\$ 31.000,00
130	5.000	UNID	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DO SISVAN - FRENTE E VERSO (PAPEL CARTÃO 240GR) 12X21	R\$ 0,55	R\$ 2.750,00
131	50	BLOCO	100X1 FORMULÁRIO PARA PRESCRIÇÃO DE DIETA, NUTRIÇÃO 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
132	30	BLOCO	100X1 BOLETIM PARA SUPERVISÃO DE CAMPO 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 18,13	R\$ 543,90
133	30	BLOCO	100X1 CONSOLIDADO DO CADASTRO DE IMÓVEIS 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 18,13	R\$ 543,90

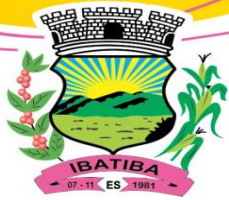


Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

134	10000	UNID	ETIQUETA VIGIÁGUA (AUTOADESIVAS) RESISTENTE A AGUA 50.8mmx101,6	R\$ 1,20	R\$ 12.000,00
135	30	BLOCO	100X1 TERMO DE CONSENTIMENTO 15X21 PAPEL AP 75GR	R\$ 7,94	R\$ 238,20
136	30	BLOCO	100X1 LAUDO PARA TESTE RÁPIDO DE HEPATITE B 15X21 PAPEL AP 75GR	R\$ 7,94	R\$ 238,20
137	30	BLOCO	100X1 LAUDO PARA TESTE RÁPIDO DE HEPATITE C 15X21 PAPEL AP 75GR	R\$ 7,94	R\$ 238,20
138	30	BLOCO	100X1 LAUDO PARA TESTE RÁPIDO DE HIV 15X21 PAPEL AP 75GR	R\$ 7,94	R\$ 238,20
139	30	BLOCO	100X1 LAUDO PARA TESTE RÁPIDO SIFÍLIS 15X21 PAPEL AP 75GR	R\$ 7,94	R\$ 238,20
140	30	BLOCO	100X1 FICHA DE DISTRIBUIÇÃO DE CASOS DE DIARREIA POR FAIXA ETÁRIA 19X26 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,97	R\$ 449,10
141	10	BLOCO	100X1 NOTIFICAÇÃO DE INTOXICAÇÃO EXÓGENA 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 21,21	R\$ 212,10
142	10	BLOCO	100X1 TRATAMENTO COM HIPOCLORITO 16X10 PAPEL AP 75GR	R\$ 9,49	R\$ 94,90
143	300	BLOCO	100X1 MAPA DIÁRIO DE PRODUTIVIDADE INDIVIDUAL 31X20 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,06	R\$ 4.218,00
144	500	UNID	FICHA PARA LAUDO 23X33 PAPEL AP 240GR	R\$ 1,09	R\$ 545,00
145	300	BLOCO	100X1 REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA (PAPEL AUTO COPIATIVO) 2º VIA ROSA 22X21	R\$ 20,56	R\$ 6.168,00
146	100	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 18X47	R\$ 51,71	R\$ 5.171,00
147	100	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 30X50	R\$ 88,71	R\$ 8.871,00
148	100	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 23X59	R\$ 76,71	R\$ 7.671,00
149	100	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 14X38	R\$ 42,71	R\$ 4.271,00
150	100	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 20X45	R\$ 63,38	R\$ 6.338,00
151	100	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 24X50	R\$ 93,38	R\$ 9.338,00
152	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 10X27	R\$ 38,04	R\$ 1.902,00
153	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 10X07	R\$ 58,04	R\$ 2.902,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

154	60	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 15X07	R\$ 68,71	R\$ 4.122,60
155	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 45X45	R\$ 91,38	R\$ 4.569,00
156	30	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 45X45 (DATADOR)	R\$ 134,04	R\$ 4.021,20
157	30	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 38X75 (DATADOR)	R\$ 190,71	R\$ 5.721,30
158	30	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 40X60	R\$ 98,04	R\$ 2.941,20
159	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 30MM	R\$ 84,71	R\$ 4.235,50
160	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 40MM (DATADOR)	R\$ 142,71	R\$ 7.135,50
161	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 50MM (DATADOR)	R\$ 224,04	R\$ 11.202,00
162	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 24MM	R\$ 84,04	R\$ 4.202,00
163	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 45MM	R\$ 103,38	R\$ 5.169,00
164	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 37X46 (DATADOR E NUMERADOR)	R\$ 261,38	R\$ 13.069,00
165	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 40MM (DATADOR E NUMERADOR)	R\$ 261,38	R\$ 13.069,00
166	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 50MM (DATADOR E NUMERADOR)	R\$ 268,04	R\$ 13.402,00
167	30	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 45X45 (DATADOR)	R\$ 134,04	R\$ 4.021,20
VALOR TOTAL					R\$ 1.048.289,15



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO II

DECLARAÇÕES QUE DEVERÃO ACOMPANHAR A PROPOSTA

A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Presencial nº 012/2023 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de ____ (_____) dias.

Observações Importantes:

- Conforme dispõe o item 7 do Edital – Proposta, a licitante deverá preencher o arquivo eletrônico da “Proposta de Preços”, constante das orientações do site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: http://www.el.com.br/?page_id=2612, e preencher com as seguintes informações: marca e preço unitário do material, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários;
- A empresa deverá apresentar o arquivo eletrônico com a proposta e **imprimir o conteúdo do arquivo, apresentando a proposta impressa;**
- Os itens com valores de até 80.000,00 (oitenta mil reais), constantes da proposta são de **participação exclusiva para Microempresa, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas**, nos termos do Inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06.

_____, ____ de _____ de ____.

Carimbo CNPJ/MF-

Assinatura e identificação do Representante Legal

*** Este documento deverá ser apresentado dentro do Envelope de Proposta*.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO III

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de 2023.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)
(assinatura)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 017/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2023

DECLARAÇÃO

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.

A Empresa, inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, ____ de _____ de 2023.

(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO V

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 017/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2023

CRENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A Empresa _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo(s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o Senhor (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Ibatiba, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório nº 017/2023, na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____.

*** Este documento deverá ser apresentado a Pregoeira no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade do procurador.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VI

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 017/2023
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP), Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da citada Lei.

[] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, ____ de _____ de 2023.

Representante Legal

***Deverá apresentar também a certidão expedida pela junta comercial comprovando sua condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP ***



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VII

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2023.

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) _____, portador(a) do CPF nº _____ com o RG nº _____ ES, residente à _____, Bairro _____, cidade de _____-____, CEP _____, **DECLARA**, para os devidos fins que, não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou Servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba que participem da fase de planejamento do referido certame: elaboração de projeto básico, projeto executivo ou termo de referência, elaboração de edital, atuação na Comissão Permanente de Licitação ou como Pregoeiro ou membro da Comissão de Apoio, emissão de pareceres jurídicos ou técnicos, adjudicação e homologação da licitação e fiscalização do contrato.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2023.

Empresa

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 017/2023.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2023

ID CIDADES:

PREÂMBULO

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial nº 012/2023 do respectivo resultado homologado, publicado em __/__/__, que vai assinada pelo Prefeito do Município de Ibatiba e pelo representante legal do licitante classificado para Registro de Preços, qualificado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epígrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000, neste ato representado pela Prefeita Interina, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba - ES, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a Empresa _____, CNPJ nº _____, com sede à Rua _____, CEP _____, telefone (____) _____, fax (____) _____, representada por Sr. (a) _____, _____ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG nº _____ SSP/____, CPF nº _____ doravante denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIO PRESTADOR DE SERVIÇOS**, com base no Processo de Licitação nº 017/2023, Pregão para Registro de Preços nº 012/2023, e de conformidade com Lei Federal nº 10.520/02; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de serviços especializados a serem prestados na confecção de material gráfico, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

2.1. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ _____
(_____) correspondente aos itens descritos na planilha em anexo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

3.1. Durante a vigência da (s) Ata (s) de Registro de Preços e/ou Contratos que possivelmente possam surgir da presente solicitação, a Secretaria de Meio Ambiente, Cultura e Turismo realizará o acompanhamento, bem como, a fiscalização da execução;

3.2. Compromisso de prestação de serviço e/ou Instrumento Contratual, assinado pela (s) possível (eis) vencedora do Certame Licitatório.

3.3. A Fiscalização do termo oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita, por intermédio da Servidora Pública Municipal Sr^a. **Larissa de Lima Loura**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Assessora Especial I – CC-IV, matrícula nº. 27.378, portadora do CPF nº. 147.503.147-57, especialmente designada para esta finalidade.

3.4. Não obstante a Empresa seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados.

3.5. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Empresa que estiver sem uniforme, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

3.6. Fiscalizar incondicionalmente todas as condições contratuais e utilizar de instrumentos de acompanhamento de execução dos serviços como planilhas de acompanhamento dos serviços executados;

3.7. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por representante da contratante, neste ato denominado fiscal, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução;

3.8. Dirigir as solicitações de ajustes de conduta diretamente ao preposto da empresa vencedora;

3.9. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos superiores em tempo hábil para doação das medidas convenientes;

3.10. O fiscal do contrato, quando deparar com alguma dificuldade, cuja providência razoavelmente escape ao seu domínio de conhecimento irá notificar formalmente e por escrito ao seu superior hierárquico para que seja tomada a medida cabível.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, **IMPRORROGÁVEL**, conforme dispõe o Decreto Federal nº 7.892/2013.

CLÁUSULA QUINTA – DA OBRIGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

5.1. Durante o prazo de validade deste compromisso, a Compromissária Prestadora de Serviços estará obrigada a executar os serviços para o Município, sempre que por ele for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula segunda e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS

6.1. O Município de Ibatiba-ES poderá, nos termos da legislação em vigor, contratar com outros fornecedores os serviços objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação destes por preços superiores aos que poderiam ser obtidos da Compromissária Prestadora de Serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ENTREGA DOS MATERIAIS

7.1. A prestação dos serviços gráficos deverá ser entregue mediante Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras.

7.2. A Compromissária Fornecedora e/ou Contratada terá o **prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos**, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, para efetuar a entrega da confecção dos materiais/serviços gráficos nos endereços designados pelas Secretarias Requisitantes.

7.3. A entrega da confecção dos materiais/serviços gráficos obedecerá a necessidade e/ou demanda da Secretaria solicitante, podendo ser de forma fracionada e/ou parcelada e, obrigatoriamente, se dará em dias de expediente do órgão promotor da licitação, observando o horário de 08:00 às 17:00 horas.

7.4. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os materiais/serviços gráficos, nos locais indicados pelo Setor de Compras, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

7.5. A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.6. O transporte e a entrega dos materiais/serviços gráficos serão de responsabilidade da compromissária fornecedora e/ou contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e especificações nos endereços designados.

7.7. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ORDENS DE SERVIÇO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

8.1. As ordens de serviços ou instrumentos equivalentes, de que trata a cláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso.

CLÁUSULA NONA – DA CONVOCAÇÃO

9.1. Será facultado ao Município convocar a Compromissária Prestadora de Serviços para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de prestação de serviços quantos forem necessárias para o atendimento de suas necessidades, respeitado o disposto na cláusula sexta.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO NÃO COMPARECIMENTO

10.1. O não comparecimento injustificado da Compromissária Prestadora de Serviços para o aperfeiçoamento do contrato acessório de prestação de serviços, será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária Prestadora de Serviços, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável a Compromissária Prestadora de Serviços.

11.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Compromissária Prestadora de Serviços tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.

11.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

11.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do Parágrafo Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

11.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

11.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

11.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

11.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

11.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Prestadora de Serviços enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

11.8. A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

11.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12.1. Durante a vigência deste compromisso, os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

12.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Compromissária Prestadora de Serviços poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

12.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

12.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do compromisso e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Compromissária Prestadora de Serviços será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pela Compromissária Prestadora de Serviços, sem a autorização expressa do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação de serviços do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

14.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Compromissária de Prestadora de Serviços e/ou Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

14.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3. Quem convocada 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

14.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.6. Além das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, Decreto Federal nº 10.520/02, e neste Edital, **aplicar-se-á nos casos de apuração da responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas** de que trata a lei federal nº 12.846/13 e atribui competência de fiscalização à controladoria-geral do Município de Ibatiba/ES, no âmbito do poder executivo municipal o **Decreto Municipal nº 138/2022**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA E PUBLICIDADE

15.1. A presente Ata de Registro de Preços só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

15.2. Incumbirá ao Município de Ibatiba-ES providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato Ata de Registro de Preços no Órgão Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o compromissário prestador de serviços se obriga a atender ao que segue:

16.1.1. Prestar os serviços com pontualidade;

16.1.2. Comunicar ao órgão gestor, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que a impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

deveres e responsabilidade relativos à execução do objeto, total ou parcialmente, por motivo superveniente;

16.1.3. Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da contratada e seus funcionários, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

16.1.4. Manter meios de comunicação com o município durante todo o período do contrato;

16.1.5. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

16.1.6. Garantir durante a execução, a proteção e a conservação de todos os serviços, até o seu recebimento definitivo;

16.1.7. Manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, podendo, porém a fiscalização exigir a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

16.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Inciso XIII, do Art. 55 da Lei 8.666/93.

16.1.9. Cumprir fielmente todas as exigências quanto às condições de prestação dos serviços que constam do Termo de Referência.

16.2. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o órgão gestor se obriga a atender ao que segue:

16.2.1. Ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

16.2.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

16.2.3. Aprovar o recebimento dos serviços, após a fiscalização, nas condições avençadas;

16.2.4. A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;

16.2.5. A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso de prestação de serviços e contratos, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Município.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços nº 012/2023, quanto às propostas nela adjudicadas, integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Para todas as questões pertinentes ao presente Compromisso de Prestação de Serviços, o Foro será o da Comarca do Município de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente Compromisso de Prestação de Serviços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba-ES, ____ de _____ de 2023.

Órgão Gerenciador
Prefeito

Compromissária Prestadora de Serviços
Empresa/CNPJ

Testemunhas:

1) Nome: _____ CPF: _____

2) Nome: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023

O ANEXO CONTENDO OS ITENS SERÁ INSERIDO NO MOMENTO DA FORMALIZAÇÃO DA ATA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 017/2023

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023

ID CIDADES:

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE IBATIBA E A EMPRESA
_____, TENDO POR
OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS.**

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000 neste ato representado pela Prefeita Interina, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba - ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, representante legal da Contratada, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/____ e CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório nº 017/2023, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2023 **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para prestação de serviços, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/1993 e em suas alterações posteriores, nas demais legislações pertinentes, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados a serem prestados na confecção de material gráfico, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I do Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.2. A contratada declara ter conhecimento detalhado da documentação atinente ao objeto do presente contrato, possuir condições de executá-lo dentro das normas técnicas com qualidade e segurança.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL E VINCULAÇÃO

2.1. Fazem parte deste compromisso, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes: proposta da contratada, os termos contidos no Edital do Pregão Presencial nº 012/2023, bem como, a Ata de Registro de Preços nº ____/2023, além das normas e instruções legais vigentes no País que lhe forem atinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ENTREGA DOS MATERIAIS

3.1. A prestação dos serviços gráficos deverá ser entregue mediante Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras.

3.2. A Compromissária Fornecedora e/ou Contratada terá o **prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos**, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, para efetuar a entrega da confecção dos materiais/serviços gráficos nos endereços designados pelas Secretarias Requisitantes.

3.3. A entrega da confecção dos materiais/serviços gráficos obedecerá a necessidade e/ou demanda da Secretaria solicitante, podendo ser de forma fracionada e/ou parcelada e, obrigatoriamente, se dará em dias de expediente do órgão promotor da licitação, observando o horário de 08:00 às 17:00 horas.

3.4. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os materiais/serviços gráficos, nos locais indicados pelo Setor de Compras, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

3.5. A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor.

3.6. O transporte e a entrega dos materiais/serviços gráficos serão de responsabilidade da compromissária fornecedora e/ou contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e especificações nos endereços designados.

3.7. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. Dá-se a este contrato o valor de R\$ (**valor extenso**), referente aos serviços prestados, conforme planilha em anexo.

4.2. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sendo os mesmos, objeto de exame pela Procuradoria do Município.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O recurso a ser destinado para essa despesa está assegurado na seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável à Contratada.

6.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas.

6.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.

6.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

6.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do Parágrafo Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

6.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

6.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 6.4.5.** Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- 6.4.6.** Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 6.5.** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 6.6.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 6.7.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.8.** A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.
- 6.9.** Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O início da prestação dos serviços deverá ser de até 24 (vinte e quatro) horas após recebimento da ordem de serviço.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até ___/___/___.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o compromissário prestador de serviços se obriga a atender ao que segue:

9.1.1. Prestar os serviços com pontualidade;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.1.2. Comunicar ao órgão gestor, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que a impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do objeto, total ou parcialmente, por motivo superveniente;

9.1.3. Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da contratada e seus funcionários, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

9.1.4. Manter meios de comunicação com o município durante todo o período do contrato;

9.1.5. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

9.1.6. Garantir durante a execução, a proteção e a conservação de todos os serviços, até o seu recebimento definitivo;

9.1.7. Manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, podendo, porém a fiscalização exigir a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

9.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Inciso XIII, do Art. 55 da Lei 8.666/93.

9.1.9. Cumprir fielmente todas as exigências quanto às condições de prestação dos serviços que constam do Termo de Referência.

9.2. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o órgão gestor se obriga a atender ao que segue:

9.2.1. Ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

9.2.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

9.2.3. Aprovar o recebimento dos serviços, após a fiscalização, nas condições avençadas;

9.2.4. A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.2.5. A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso de prestação de serviços e contratos, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A Fiscalização do contrato será ampla e irrestrita, por intermédio da Servidora Pública Municipal Sr^a. **Larissa de Lima Loura**, lotada na secretaria municipal de Saúde, ocupante do cargo de Assessora Especial I – CC-IV, matrícula nº. 27.378 portadora do RG nº. 18.110.905-SSP-MG, CPF nº. 147.503.147-57, especialmente designado para esta finalidade.

10.1.1. A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

10.1.2. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

10.1.3. Caberá a Fiscalização do Contratante, através dos servidores supracitados o seguinte:

10.1.3.1. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos desde o início, até a aceitação definitiva dos serviços, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

10.1.3.2. Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

10.1.3.3. Promover com a presença da contratada, as avaliações dos serviços, decidir as questões técnicas surgidas na execução do objeto ora contratado, certificar a veracidade das faturas decorrentes das medições para efeito de seu pagamento;

10.1.3.4. Transmitir por escrito as instruções relativas aos serviços, relatórios aprovados, alteração de prazos e demais determinações dirigidas à contratada, precedidas sempre da anuência expressa do Secretário solicitante;

10.1.3.5. Comunicar aos gestores as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

10.1.3.6. Solicitar a substituição de qualquer empregado da contratada que prejudique o bom andamento dos serviços;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.1.3.7. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar e fiscalizar a execução qualitativa dos serviços e determinar a correção das imperfeições verificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação de serviços do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado.

11.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Compromissária de Prestadora de Serviços e/ou Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;

11.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.3. Quem convocada 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

11.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12.1. São prerrogativas do contratante as previstas no Art. 58, da Lei nº 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

13.1. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos da legislação vigente ou qualquer dos motivos a que se refere o § 1º do Art. 57, da Lei nº 8666/93, que obstem, prejudiquem ou retardem o cumprimento dos prazos e demais obrigações estatuídas neste contrato, ficará a contratada, isenta das multas e penalidades pertinentes, justificando-se destarte, a alteração do cronograma aprovado, devendo a mesma comunicar por escrito o Município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações que lhe impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto deste Termo Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO POR ATO UNILATERAL

14.1. A rescisão administrativa do presente compromisso de fornecimento por ato unilateral da Prefeitura obedecerá ao disposto no Parágrafo Único do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.2. Fica reconhecido os direitos da administração no caso de rescisão administrativa de que trata o Art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ENCARGOS DECORRENTES DO CONTRATO

16.1. Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas e emolumentos decorrentes deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EFICÁCIA

17.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

17.2. Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Ibatiba-ES, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Instrumento Contratual.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Ibatiba - ES, ___ de _____ de _____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO
CONTRATANTE
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CONTRATADA

Testemunhas:

1) Nome: _____ CPF:

2) Nome: _____ CPF:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

CONTRATO Nº ____/2023

**O ANEXO CONTENDO A PLANILHA DE PREÇOS SERÁ
INSERIDO NA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO X

TERMO DE REFERÊNCIA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE SUGERIDA: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO SUGERIDO: MENOR PREÇO POR ITEM

RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

Registro de preço para futura e eventual contratação de serviços especializados a serem prestados na confecção de material gráfico, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde.

¹Fundamentação Legal:

Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000

Art. 8º. A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Saúde

Titular Responsável: Marcos Paula Pereira

Cargo: Secretário Municipal Interino da Saúde

Ato de Nomeação: Portaria nº: 0247/2022.

OBJETIVO

O disposto no inciso II do art. 8º do Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, evidencia que na fase preparatória do Pregão é indispensável à elaboração do Termo de Referência, documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.

Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão apresentou a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais. O solicitante deverá apresentar no Termo de Referência sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotadas pelo órgão licitante. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras. Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.

DO OBJETO

Constitui objeto dessa solicitação a realização de Registro de Preço para futura e eventual contratação de serviços especializados a serem prestados na confecção de material gráfico, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

DA JUSTIFICATIVA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Na busca pelo aprimoramento das atividades rotineiras da administração pública, na confecção dos materiais/serviços gráficos justificam-se pela necessidade de manter os trabalhos administrativos e operacionais nos diversos setores públicos em níveis aceitáveis, considerando ainda o atendimento as necessidades de outras Secretarias vinculadas que estão sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.

A contratação de empresa especializada para a confecção e impressão dos materiais/serviços gráficos se faz necessária para o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais. A prestação destes serviços é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da administração, a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

Ressalta-se a importância em contratar os serviços ora solicitado, uma vez que trata-se de diversos itens que beneficiará e contribuirá no desenvolvimento das atividades dos servidores municipais, bem como, favorecerá diretamente os munícipes. **Justifica-se**, assim, **o interesse público** em dar continuidade nos tramites legais para a conclusão da presente solicitação.

Corroborando com a presente solicitação, observa-se que as demais Secretarias necessitam, urgentemente, de suprir suas demandas no que tange os itens que fazem parte do objeto supracitado.

DOS USUÁRIOS DO REGISTRO

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços qualquer Secretaria poderá utilizar e adquirir o objeto em questão segue abaixo a relação dos possíveis usuários:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Ação Social;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- **Secretaria Municipal de Saúde.**

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123/2006 e posteriores alterações, Lei Complementar nº 101/00 e Lei nº. 10.520/02.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO DA LICITAÇÃO PARA ME e EPP e EQUIPARADAS

A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. *Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Grifamos).*

A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:

Art. 48 *Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:*

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

(...) III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, **cota de até 25% (vinte e cinco por cento)** do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Sendo assim, está dando efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio de alguns itens, conforme anexo desse Termo de Referência, do objeto a ser licitado está abaixo do limite determinado em Lei.

Os itens: 53 e 115 são classificados como cota de 75% (setenta e cinco) por cento para **ampla concorrência**, podendo participar todas e quaisquer empresas.

Os itens: 54 e 116 são classificados como cota de 25% (vinte e cinco) por cento reservadas às **ME's, às EPP's ou Equiparadas**, assim caracterizadas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Os demais itens serão destinados exclusivamente às **ME's, às EPP's ou Equiparadas**.

DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

O Município adotará como critério para formação de planilha básica de preços praticados no mercado, conforme cotações de preços, obtendo-se os preços médios expressos na planilha em anexo.

A confecção dos materiais/serviços a serem licitados são os constantes do **Anexo I** "Descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo" que integra o presente Termo de Referência.

DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A ordem de fornecimento para a confecção do material/serviço gráfico (ordem de compra), que são objeto da Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito ou Departamento de Compras Governamentais, devendo ser encaminhada por e-mail ao fornecedor, ou ainda ser retirada pelo fornecedor no próprio setor de Compras na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba – ES.

A Ordem de Fornecimento para execução da prestação dos serviços se dará de acordo com a demanda dos usuários, podendo ser solicitada de forma fracionada e/ou parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, **improrrogável**, nos termos do Art. 12 do Decreto 7.892/2013.

DO PAGAMENTO

O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.

No caso de as Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento.

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;
- Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pela Administração.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Contratada:

Entregar com pontualidade os objetos solicitados;

Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação;

Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Contratante:

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Quem convocada 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

O Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista, qualificação econômico-financeiro que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado e ainda, caso a Procuradoria do Município entenda que é cabível.

DA PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as Propostas de Preços devam ser elaboradas em conformidade com as exigências legais não sendo superior ao preço médio apurado pelo município.

DA ENTREGA DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços gráficos deverá ser entregue mediante Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras.

A Compromissária Fornecedora e/ou Contratada terá o **prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos**, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, para efetuar a entrega da confecção dos materiais/serviços gráficos nos endereços designados pelas Secretarias Requisitantes.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A entrega da confecção dos materiais/serviços gráficos obedecerá a necessidade e/ou demanda da Secretaria solicitante, podendo ser de forma fracionada e/ou parcelada e, obrigatoriamente, se dará em dias de expediente do órgão promotor da licitação, observando o horário de 08:00 às 17:00 horas.

Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os materiais/serviços gráficos, nos locais indicados pelo Setor de Compras, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebido.

O transporte e a entrega dos materiais/serviços gráficos serão de responsabilidade da compromissária fornecedora e/ou contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e especificações nos endereços designados.

A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

DA FISCALIZAÇÃO

O Município de Ibatiba estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento de Ata/Contrato, por intermédio da servidora pública municipal Sr^a. **LARISSA DE LIMA LOURA**, lotada na secretaria municipal de Saúde, ocupante do cargo de Assessora Especial I – CC-IV, matrícula nº. 27.378 portadora do RG nº. 18.110.905-SSP-MG, CPF nº. 147.503.147-57 especialmente designada pela Secretaria Municipal de Saúde para esta finalidade, que acompanhará e fiscalizará o contrato ou instrumentos equivalentes resultante deste Compromisso, a qual registrará em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas no fornecimento e terá poder, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção. As demais secretarias deverão designar servidor responsável por sua fiscalização no ato da ordem de serviço.

Ibatiba – ES, 05 de Abril de 2023.

Marcos Paula Pereira
Secretário Municipal Interino da Saúde

O presente Termo de Referência datado de 05/04/2023, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO

OBJETO - Registro de Preço para futura e eventual contratação de serviços especializados a serem prestados na confecção de material gráfico, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e demais Secretarias do Município de Ibatiba-ES, conforme descrições e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

PREÇO MÉDIO ORÇADO PELA SECRETARIA DE SAUDE: R\$ 1.048.289,15 (um milhão, quarenta e oito mil, duzentos e oitenta e nove reais e quinze centavos).

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS: Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo

ITEM	QTDE	VOLUME	DESCRIÇÃO DO ITEM	MÉDIA DE PREÇOS	
				VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	50	BLOCO	100X1 PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE ÓBITO 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
02	50	BLOCO	100X1 PLANILHA DE HOSPITALIZAÇÃO 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
03	50	BLOCO	100X1 PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE DIARRÉIA 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
04	50	BLOCO	100X1 NOTIFICAÇÃO DE ACIDENTE POR ANIMAL PEÇONHENTO 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
05	50	BLOCO	100X1 ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
06	1.200	BLOCO	100X1 REQUISIÇÃO DE EXAMES 15X20, PAPEL AP 75GR	R\$ 6,72	R\$ 8.064,00
07	2.000	BLOCO	100X1 RECEITUÁRIO MÉDICO 15X20, PAPEL AP 75GR	R\$ 6,72	R\$ 13.440,00
08	400	BLOCO	100X1 FICHA DE IDENTIFICAÇÃO (PRONTUÁRIO) 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,04	R\$ 5.616,00
09	700	BLOCO	100X1 MAPA DIÁRIO DE PRODUTIVIDADE 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,04	R\$ 9.828,00
10	100	BLOCO	100X1 FORMULÁRIO DE CONSUMO ALIMENTAR (CÇA MENOR DE 05 ANOS) FRENTE E VERSO 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 15,72	R\$ 1.572,00
11	100	BLOCO	100X1 FORMULÁRIO DE CONSUMO ALIMENTAR (CÇA MAIOR DE 05 ANOS) FRENTE E VERSO 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 15,72	R\$ 1.572,00
12	50	BLOCO	100X1 FICHA DE SOLICITAÇÃO HIV (LACEN) 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
13	50	BLOCO	100X1 FICHA DE SOLICITAÇÃO HEPATITE VIRAIS (LACEN)21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

14	50	BLOCO	50X2 FICHA DE VISITA (VISA) MODELO 01 14,5X10, PAPEL AP 75GR	R\$ 8,28	R\$ 414,00
15	800	BLOCO	100X1 BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL (FATURAMENTO) 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 14,04	R\$ 11.232,00
16	600	BLOCO	100X1 FICHA DE VISITA DOMICILIAR CM E-SUS 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 16,45	R\$ 9.870,00
17	100	BLOCO	30X1 IMUNIZAÇÃO 21X31, PAPEL AP 75GR	R\$ 5,89	R\$ 589,00
18	5.000	UNID	CARTÃO DA MULHER 20X22 (PAPEL CARTÃO ROSA) PAPEL 240GR	R\$ 1,09	R\$ 5.450,00
19	5.000	UNID	CARTÃO DE SAÚDE (PAPEL CARTÃO) 10X07 PAPEL 240GR	R\$ 0,32	R\$ 1.600,00
20	50	BLOCO	100X1 REGISTRO DE ANIMAIS VACINADOS 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
21	50	BLOCO	100X1 CENSO ANIMAL POR LOCALIDADE 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
22	50	BLOCO	100X1 DIÁRIO DE COPROSCOPIA E TRATAMENTO 21X31 PAPEL AP 75GR	14,92	R\$ 746,00
23	300	BLOCO	100X1 RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTI VETORIAL 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 16,95	R\$ 5.085,00
24	200	BLOCO	100X1 RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI VETORIAL 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,12	R\$ 2.824,00
25	150	BLOCO	50X02 AUTO DE INFRAÇÃO, PAPEL AUTO COPIATIVO 19X29	R\$ 23,64	R\$ 3.546,00
26	250	BLOCO	50X2 REGISTRO DE AÇÕES (PAPEL AUTO COPIATIVA, 2º VIA AMARELA) 21X30	R\$ 23,34	R\$ 5.835,00
27	50	BLOCO	50X2 TERMO DE INTERDIÇÃO (PAPEL AUTO COPIATIVO, 2º VIA AMARELA) 16X22	R\$ 18,63	R\$ 931,50
28	500	BLOCO	50X2 REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DA RECEITA (PAPEL AUTO COPIATIVO, 2º VIA ROSA) 22X23	R\$ 27,80	R\$ 13.900,00
29	30	BLOCO	100X1 CADASTRO DE GESTANTE NO SIS PRÉ-NATAL 21X31 PAPEL AP 75GR –FRENTE E VERSO	R\$ 20,35	R\$ 610,50
30	50	BLOCO	100X1 ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE NO SIS PRÉ-NATAL PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

31	20	BLOCO	100X1 FICHA DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO 21X31 PAPEL AP 75GR SISPRENATAL	R\$ 18,39	R\$ 367,80
32	50	BLOCO	100X1 PROGRAMA DE CONTROLE DA HANSENÍASE - RESULTADO DE EXAMES 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
33	20	BLOCO	100X1 FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA PARA ANÁLISE DE CONTROLE DE QUALIDADE DO EXAME BACILOSCÓPICO EM HANSENÍASE 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 22,63	R\$ 452,60
34	20	BLOCO	100X1 FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TOXOPLASMOSE, CITOMELALOVIRUS E MONONUCLEOSE 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 19,09	R\$ 381,80
35	20	BLOCO	100X1 SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO - FICHA DE INVESTIGAÇÃO LEPTOSPIROSE (FRENTE E VERSO) 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 22,63	R\$ 452,60
36	20	BLOCO	100X1 FICHA DE SOLICITAÇÃO DE HEPATITES VIRAIS 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 19,12	R\$ 382,40
37	20	BLOCO	100X1 FICHA DE SOLICITAÇÃO DE TESTE IMUNOLÓGICO - HIV 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 19,12	R\$ 382,40
38	100	BLOCO	100X1 ATESTADO MÉDICO 15X21 PAPEL AP 75GR	R\$ 7,00	R\$ 700,00
39	80	BLOCO	100X1 FICHA DE EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM 21X31 PAPEL AP 75GR prescrição médica	R\$ 13,96	R\$ 1.116,80
40	120	BLOCO	100X1 SOLICITAÇÃO DE REGULAÇÃO DE INTERNAÇÃO 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 13,68	R\$ 1.641,60
41	80	BLOCO	100X1 ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE 15X21 PAPEL AP 75GR	R\$ 9,67	R\$ 773,60
42	50	BLOCO	100X1 PECD - BOLETIM DE SUPERVISÃO INDIRETA 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,93	R\$ 746,50
43	50	BLOCO	100X1 PECD - BOLETIM DE SUPERVISÃO DIRETA 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,93	R\$ 746,50
44	70	BLOCO	100X1 FICHA DE ATENDIMENTO SOCIAL - FRENTE E VERSO 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 16,40	R\$ 1.148,00
45	50	BLOCO	100X1 DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE DOAÇÃO 21X30 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,93	R\$ 746,50
46	50	BLOCO	50X2 CADASTRO DE PESSOAS BENEFICIADAS COM "BENEFÍCIOS EVENTUAIS" (02 VIAS CARBONADAS, 1º VIA ROSA E 2º VIA AZUL) 21X30	R\$ 26,83	R\$ 1.341,50
47	50	BLOCO	100X1 RELATÓRIO DE ATENDIMENTO 21X30 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,93	R\$ 746,50



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

48	50	BLOCO	100X1 FICHA DE INSCRIÇÃO TAMANHO A4 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,93	R\$ 746,50
49	80	BLOCO	100X1 FICHA DE ATENDIMENTO SOCIAL - FRENTE E VERSO, 2 VIAS, (CRAS) TAMANHO A4 PAPEL AP 75GR	R\$ 17,58	R\$ 1.406,40
50	80	BLOCO	100X1 FICHA DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR (CRAS) 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,04	R\$ 1.123,20
51	80	BLOCO	100X1 DECLARAÇÃO (CRAS) TAMANHO OFÍCIO PAPEL AP 75GR	R\$ 14,04	R\$ 1.123,20
52	80	BLOCO	100X1 PLANILHA MENSAL DE ATENDIMENTO (CRAS) TAMANHO A4 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,04	R\$ 1.123,20
53	7.500	BLOCO	50X2 CÓPIA DE CHEQUE PAPEL AUTO COPIATIVO 18,2X16 (75% para ampla concorrência).	R\$ 11,58	R\$ 86.850,00
54	2.500	BLOCO	50X2 CÓPIA DE CHEQUE PAPEL AUTO COPIATIVO 18,2X16 (25% para ME's, EPP's ou Equiparadas).	R\$ 11,58	R\$ 28.950,00
55	20000	UNID	21,5X30 FICHA DE MATRICULA PAPEL AP 240GR	R\$ 0,75	R\$ 15.000,00
56	12000	UNID	PAPEL VERGÊ COR BEGE 240GR, TAMANHO A4 (PARA IMPRESSÃO DE ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO E CND)	R\$ 1,40	R\$ 16.800,00
57	8.000	UNID	PAPEL VERGÊ COR BRANCO COM BRASÃO DO MUNICIPIO IMPRESSO NO FUNDO, 240GR, TAMANHO A4 (PARA IMPRESSÃO DE ALVARÁ DE SANITÁRIO)	R\$ 1,28	R\$ 10.240,00
58	120	BLOCO	100X1 AUTORIZAÇÃO PARA AUTENTICAÇÃO, NUMERADO, DUAS VIAS CARBONADAS 150X110 PAPEL AP 75GR	R\$ 8,03	R\$ 963,60
59	120	BLOCO	100X1 AUTORIZAÇÃO PARA RECONHECIMENTO DE FIRMA, NUMERADO, DUAS VIAS CARBONADAS 150X110 PAPEL AP 75GR	R\$ 8,03	R\$ 963,60
60	80	BLOCO	100X1 FICHA D (ACS) NOTIFICAÇÃO ÓBITO 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,42	R\$ 1.153,60
61	50	BLOCO	100X1 REGISTRO DE ATENDIMENTO DE CASOS HUMANOS LTA 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,93	R\$ 746,50
62	50	BLOCO	100X1 BOLETIM DE MEDICAÇÃO ESQUISTOSSOMOSE 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,93	R\$ 746,50
63	3.000	UNID	FICHA DE CONTROLE DE VACINAÇÃO 15,5X17 PAPEL AP 240GR	R\$ 0,48	R\$ 1.440,00
64	30	BLOCO	100X1 PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE, CONTROLE DE RESULTADO DE EXAMES DE FEZES 16X11 PAPEL AP 75GR	R\$ 6,85	R\$ 205,50
65	30	BLOCO	100X1 SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO - FICHA DE INVESTIGAÇÃO DENGUE (FRENTE E VERSO) 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 20,37	R\$ 611,10



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

66	30	BLOCO	100X1 FICHAS PARA OBSERVAÇÃO DO ANIMAL AGRESSOR 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 17,33	R\$ 519,90
67	30	BLOCO	100X1 ORIENTAÇÕES BÁSICAS (ZOOÑOSE) 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 17,33	R\$ 519,90
68	50	BLOCO	100X1 SERVIÇO SOCIAL CADASTRO DE MIGRANTES 15X21 PAPEL AP 75GR	R\$ 10,57	R\$ 528,50
69	100	BLOCO	100X1 PLANILHA DE AGENDAMENTO DE TRANSPORTE SANITÁRIO 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,19	R\$ 1.419,00
70	30	BLOCO	100X1 PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 17,33	R\$ 519,90
71	30	BLOCO	100X1 SINAN (ESQUISTOSSOMOSE) 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 17,33	R\$ 519,90
72	300	BLOCO	100X1 ORIENTAÇÃO PARA PREVENTIVO 10X10 PAPEL AP 75GR	R\$ 3,91	R\$ 1.173,00
73	500	UNID	CARTÃO DE APRAZAMENTO (PAPEL CARTÃO AZUL 240GR) 21X31	R\$ 2,32	R\$ 1.160,00
74	30	BLOCO	100X1 FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DE AMOSTRAS DE ÁGUA 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 17,33	R\$ 519,90
75	30	BLOCO	100X1 NOTIFICAÇÃO SEMANAL DE DOENÇAS E AGRAVOS 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 17,33	R\$ 519,90
76	30	BLOCO	100X1 PLANILHA DE HOSPITALIZAÇÃO 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 17,33	R\$ 519,90
77	6.000	UNID	FICHA CLINICA DA ODONTOLOGIA (PAPEL CARTÃO 240GR) 20X28	R\$ 0,58	R\$ 3.480,00
78	6000	UNID	CARTÃO DE AGENDAMENTO DA ODONTOLOGIA 10X08 AP 240GR	R\$ 0,23	R\$ 1.380,00
79	150	BLOCO	100X1 FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - ESUS - 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 15,66	R\$ 2.349,00
80	150	BLOCO	100X1 FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - ESUS - 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 15,66	R\$ 2.349,00
81	300	BLOCO	100X1 FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - ESUS - 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,27	R\$ 4.281,00
82	700	BLOCO	100X1 FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL - ESUS - 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 16,34	R\$ 11.438,00
83	700	BLOCO	100X1 FICHA DE PROCEDIMENTOS - ESUS - 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 16,34	R\$ 11.438,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

84	700	BLOCO	100X1 FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL CM ESUS 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 16,34	R\$ 11.438,00
85	30	BLOCO	100X1 ORIENTAÇÕES BÁSICAS À VITIMA DE AGRESSÃO ANIMAL (PAPEL PICOTADO) 31X20 PAPEL AP 75GR	R\$ 18,67	R\$ 560,10
86	80	BLOCO	100X1 FICHA DE CADASTRO DO HIPERDIA, 2 VIAS (PAPEL AUTO COPIATIVO)	R\$ 24,06	R\$ 1.924,80
87	15	BLOCO	100X1 REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO, TAMANHO A4, FRENTE E VERSO	R\$ 28,25	R\$ 423,75
88	5.000	UNID	ENVELOPE 31X41, PAPEL BRANCO 120GR, COLORIDO, COM CORTE, VINCO, COLA E FACA FOTOLITO	R\$ 3,84	R\$ 19.200,00
89	12000	UNID	ENVELOPE 24X34, PAPEL BRANCO 120GR, COLORIDO, COM CORTE, VINCO, COLA E FACA FOTOLITO	R\$ 2,05	R\$ 24.600,00
90	5.000	UNID	ENVELOPE 11,5X23, PAPEL BRANCO 120GR, COLORIDO, COM CORTE, VINCO, COLA E FACA FOTOLITO	R\$ 1,32	R\$ 6.600,00
91	800	BLOCO	100X1 GUIA DE REFERÊNCIA /CONTRA REFERÊNCIA 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 16,40	R\$ 13.120,00
92	3.000	BLOCO	100X1 BOLETIM DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA (BAU) 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 15,14	R\$ 45.420,00
93	600	BLOCO	100X1 ATESTADO/DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO 12X16 PAPEL AP 75GR	R\$ 5,59	R\$ 3.354,00
94	600	BLOCO	100X1 FICHA DE CONTINUAÇÃO (PRONTUÁRIO) 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 16,40	R\$ 9.840,00
95	3.000	BLOCO	100X1 MARCAÇÃO DE CONSULTA 10X07 PAPEL AP 75GR	R\$ 2,51	R\$ 7.530,00
96	80	BLOCO	100X1 FICHA DE CADASTRO (SISVAN) 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,42	R\$ 1.153,60
97	100	BLOCO	100X1 LAUDO AMBULATORIAL (INDIVIDUAL) BPAI 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,26	R\$ 1.426,00
98	10000	UNID	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERDIA - 21X30 (PAPEL CARTÃO 240GR)	R\$ 0,80	R\$ 8.000,00
99	7.000	UNID	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSÃO ARTERIAL (PAPEL CARTÃO 240GR) 15X10	R\$ 0,38	R\$ 2.660,00
100	20000	UNID	CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DA FAMÍLIA (PAPEL CARTÃO 240GR) 10X8	R\$ 0,22	R\$ 4.400,00
101	30	BLOCO	100X1 PROGRAMA DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE FORMULÁRIO DE REVISÃO DE EXAME CROPOSCÓPICOS 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 18,12	R\$ 543,60



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

102	30	BLOCO	100X1 LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE – APAC, ALTO COPIATIVO	R\$ 27,63	R\$ 828,90
103	10	BLOCO	100X1 DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA FARMÁCIA CIDADÃ	R\$ 18,93	R\$ 189,30
104	30	BLOCO	100X1 LAUDO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS	R\$ 18,93	R\$ 567,90
105	10	BLOCO	100X1 DIÁRIO DE CRISES – FARMÁCIA CIDADÃ	R\$ 24,39	R\$ 243,90
106	10	BLOCO	100X1 MINI-EXAME DO ESTADO MENTAL – FARMÁCIA CIDADÃ	R\$ 24,39	R\$ 243,90
107	10	BLOCO	100X1 PROCURAÇÃO – FARMÁCIA CIDADÃ	R\$ 24,43	R\$ 244,30
108	1.000	BLOCO	50X1 RECEITA B1 PAPEL SUPER BOND AZUL 75GR 09X20	R\$ 5,06	R\$ 5.060,00
109	1.000	BLOCO	50X1 RECEITA B2 PAPEL SUPE RBOND AZUL 09X20	R\$ 5,06	R\$ 5.060,00
110	80	BLOCO	50X3 TERMO DE COLETA DE AMOSTRAS (PAPEL AUTO COPIATIVO, 2º VIA ROSA E 3º VIA AMARELA) 21X31	R\$ 37,48	R\$ 2.998,40
111	300	BLOCO	50X02 AUTO DE APREENSÃO (PAPEL AUTO COPIATIVO, 2º VIA ROSA) 16X22	R\$ 20,16	R\$ 6.048,00
112	500	BLOCO	50X2 RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL C (PAPEL AUTO COPIATIVO 1º VIA BRANCA E 2º VIA AMARELA) 16X21	R\$ 15,62	R\$ 7.810,00
113	10000	UNID	7X10 CARTÃO DE VISITA (COLORIDOS) VÁRIAS TIRAGENS	R\$ 0,37	R\$ 3.700,00
114	50000	UNID	15X20 PANFLETOS COLORIDOS PARA VÁRIOS TIPOS DE EVENTOS, PAPEL COUCHE 150GR VÁRIAS TIRAGENS	R\$ 0,85	R\$ 42.500,00
115	45000	UNID	FOLDER COLORIDO, PARA VÁRIOS TIPOS DE EVENTOS, TAMANHO A4, PAPEL COUCHE 170GR, DOBRADO, VÁRIAS TIRAGENS (75% para ampla concorrência).	R\$ 1,78	R\$ 80.100,00
116	15000	UNID	FOLDER COLORIDO, PARA VÁRIOS TIPOS DE EVENTOS, TAMANHO A4, PAPEL COUCHE 170GR, DOBRADO, VÁRIAS TIRAGENS (25% para ME's, EPP's ou Equiparadas).	R\$ 1,78	R\$ 26.700,00
117	20000	UNID	FOLDER COLORIDO, PARA VÁRIOS TIPOS DE EVENTOS, TAMANHO A4, PAPEL COUCHE 170GR, DOBRADO, VÁRIAS TIRAGENS.	R\$ 1,78	R\$ 35.600,00
118	3.000	UNID	44X30 CARTAZES COLORIDOS, PARA VÁRIOS TIPOS DE EVENTOS, PAPEL COUCHE 150GR, VÁRIAS TIRAGENS	R\$ 7,70	R\$ 23.100,00
119	2.000	UNID	10X22 CARTÃO DA GESTANTE (PAPEL CARTÃO 240GR, COR ROSA)	R\$ 1,75	R\$ 3.500,00
120	3.000	UNID	100X01 SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - CONTROLE DA HIPERTENSÃO ARTERIAL - FRENTE E VERSO 15X11, PAPEL AP 75GR	R\$ 0,53	R\$ 1.590,00
121	40000	UNID	PAPEL TIMBRADO, COLORIDOS, TAMANHO A4, PAPEL OFF SET 90G	R\$ 0,78	R\$ 31.200,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

122	18000	UNID	24X33 CAPA DE PROCESSO DO ALUNO PAPEL AP 240GR	R\$ 1,51	R\$ 27.180,00
123	50000	UNID	TICKET-FEIRA, COLORIDO, MUDANÇA DE DATA COM PEDIDO QUINZENAL 9X20, PAPEL CARTOLINA 240GR, PICOTADA	R\$ 0,54	R\$ 27.000,00
124	500	UNID	CAPA DE PROCESSO COM BRASÃO E CABEÇALHO NA COR VERDE 240GR, 31X46	R\$ 3,75	R\$ 1.875,00
125	500	UNID	CAPA DE PROCESSO COM BRASÃO E CABEÇALHO NA COR AZUL 240GR, 31X46	R\$ 3,75	R\$ 1.875,00
126	500	UNID	CAPA DE PROCESSO COM BRASÃO E CABEÇALHO NA COR AMARELO 240GR, 31X46	R\$ 3,75	R\$ 1.875,00
127	800	UNID	CAPA DE PROCESSO COM BRASÃO E CABEÇALHO NA COR ROSA 240GR, 31X46	R\$ 3,03	R\$ 2.424,00
128	3.000	UNID	CAPA DE PROCESSO COM BRASÃO E CABEÇALHO NA COR BRANCA 240GR, 31X46	R\$ 1,63	R\$ 4.890,00
129	20000	UNID	CAPA PARA PROCESSO AP240GR, 31X46	R\$ 1,55	R\$ 31.000,00
130	5.000	UNID	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DO SISVAN - FRENTE E VERSO (PAPEL CARTÃO 240GR) 12X21	R\$ 0,55	R\$ 2.750,00
131	50	BLOCO	100X1 FORMULÁRIO PARA PRESCRIÇÃO DE DIETA, NUTRIÇÃO 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,92	R\$ 746,00
132	30	BLOCO	100X1 BOLETIM PARA SUPERVISÃO DE CAMPO 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 18,13	R\$ 543,90
133	30	BLOCO	100X1 CONSOLIDADO DO CADASTRO DE IMÓVEIS 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 18,13	R\$ 543,90
134	10000	UNID	ETIQUETA VIGIÁGUA (AUTOADESIVAS) RESISTENTE A AGUA 50.8mmx101,6	R\$ 1,20	R\$ 12.000,00
135	30	BLOCO	100X1 TERMO DE CONSENTIMENTO 15X21 PAPEL AP 75GR	R\$ 7,94	R\$ 238,20
136	30	BLOCO	100X1 LAUDO PARA TESTE RÁPIDO DE HEPATITE B 15X21 PAPEL AP 75GR	R\$ 7,94	R\$ 238,20
137	30	BLOCO	100X1 LAUDO PARA TESTE RÁPIDO DE HEPATITE C 15X21 PAPEL AP 75GR	R\$ 7,94	R\$ 238,20
138	30	BLOCO	100X1 LAUDO PARA TESTE RÁPIDO DE HIV 15X21 PAPEL AP 75GR	R\$ 7,94	R\$ 238,20
139	30	BLOCO	100X1 LAUDO PARA TESTE RÁPIDO SIFÍLIS 15X21 PAPEL AP 75GR	R\$ 7,94	R\$ 238,20



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

140	30	BLOCO	100X1 FICHA DE DISTRIBUIÇÃO DE CASOS DE DIARREIA POR FAIXA ETÁRIA 19X26 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,97	R\$ 449,10
141	10	BLOCO	100X1 NOTIFICAÇÃO DE INTOXICAÇÃO EXÓGENA 21X31 PAPEL AP 75GR	R\$ 21,21	R\$ 212,10
142	10	BLOCO	100X1 TRATAMENTO COM HIPOCLORITO 16X10 PAPEL AP 75GR	R\$ 9,49	R\$ 94,90
143	300	BLOCO	100X1 MAPA DIÁRIO DE PRODUTIVIDADE INDIVIDUAL 31X20 PAPEL AP 75GR	R\$ 14,06	R\$ 4.218,00
144	500	UNID	FICHA PARA LAUDO 23X33 PAPEL AP 240GR	R\$ 1,09	R\$ 545,00
145	300	BLOCO	100X1 REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA (PAPEL AUTO COPIATIVO) 2º VIA ROSA 22X21	R\$ 20,56	R\$ 6.168,00
146	100	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 18X47	R\$ 51,71	R\$ 5.171,00
147	100	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 30X50	R\$ 88,71	R\$ 8.871,00
148	100	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 23X59	R\$ 76,71	R\$ 7.671,00
149	100	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 14X38	R\$ 42,71	R\$ 4.271,00
150	100	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 20X45	R\$ 63,38	R\$ 6.338,00
151	100	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 24X50	R\$ 93,38	R\$ 9.338,00
152	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 10X27	R\$ 38,04	R\$ 1.902,00
153	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 10X07	R\$ 58,04	R\$ 2.902,00
154	60	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 15X07	R\$ 68,71	R\$ 4.122,60
155	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 45X45	R\$ 91,38	R\$ 4.569,00
156	30	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 45X45 (DATADOR)	R\$ 134,04	R\$ 4.021,20
157	30	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 38X75 (DATADOR)	R\$ 190,71	R\$ 5.721,30
158	30	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 40X60	R\$ 98,04	R\$ 2.941,20
159	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 30MM	R\$ 84,71	R\$ 4.235,50
160	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 40MM (DATADOR)	R\$ 142,71	R\$ 7.135,50
161	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 50MM (DATADOR)	R\$ 224,04	R\$ 11.202,00
162	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 24MM	R\$ 84,04	R\$ 4.202,00
163	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 45MM	R\$ 103,38	R\$ 5.169,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

164	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 37X46 (DATADOR E NUMERADOR)	R\$ 261,38	R\$ 13.069,00
165	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 40MM (DATADOR E NUMERADOR)	R\$ 261,38	R\$ 13.069,00
166	50	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO 50MM (DATADOR E NUMERADOR)	R\$ 268,04	R\$ 13.402,00
167	30	UNID	CARIMBO AUTOMÁTICO 45X45 (DATADOR)	R\$ 134,04	R\$ 4.021,20
				VALOR TOTAL	R\$ 1.048.289,15

Ibatiba – ES, 05 de Abril de 2023.

Marcos Paula Pereira
Secretário Municipal Interino da Saúde



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2023

EMPRESA: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CNPJ/MF DA EMPRESA: _____

TELEFONE: () _____ FAX: () _____

E-MAIL: _____

Recebi do Município de Ibatiba, cópia do Edital do Pregão para Registro de Preços nº 012/2023, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às 08h:30min do dia 10/05/2023, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado a Rua Salomão Fadlalah, 255 – centro – Ibatiba-ES.

Prefeitura Municipal de Ibatiba ES, ____ de _____ de 2023.

NOME DA EMPRESA

CNPJ: _____

Nome Legível: _____