



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÔCOS

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão		
Presencial	Telefone	Horário
Rua Presidente Juscelino, 115, Centro	77 3489-1041	Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:00h

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

LICITAÇÕES

ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043-2023 - VISUAL ARTES GRÁFICAS WJA LTDA





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 043-2023

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 034-2023
PROCESSO LICITATÓRIO N° 278-2023
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos onze dias do mês de setembro de 2023, o **MUNICÍPIO DE COCOS**, Estado da Bahia, com sede na Rua Presidente Juscelino, n° 115, Centro, Cocos, Estado da Bahia, CEP 47.680-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 14.222.012/0001-75, neste ato representado pelo Senhor Marcelo de Souza Emerenciano, brasileiro, médico, portador da Cédula de Identidade n.º 9.129.078-28 SSP-BA e CPF n.º 021.272.047-35, residente e domiciliado nesta cidade de Cocos-BA, legalmente investido e no exercício pleno do mandato de Prefeito Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**.

Nos termos da Lei n.º 10.520/2002, da Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor; do Decreto Municipal n.º 045/2018; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/1993, e as demais normas legais correlatas;

Em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços n° 034-2023, homologado pelo Prefeito Municipal em 06 de setembro de 2023;

Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual aquisição dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa **VISUAL ARTES GRÁFICAS WJA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° 36.697.904/0001-65, com sede na Rua Maria Francisca Costa, SN, centro, CEP: 47.665-000, no Município de São Félix do Coribe-BA, neste ato representada pela Srª. Ângela Leite de Oliveira, conforme ato constitutivo da empresa, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futuras e eventuais prestações de serviços gráficos, para atender as necessidades das secretarias do Município de Cocos, conforme as cláusulas constantes no Termo de Referência.

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	VALOR TOTAL
1	Acompanhamento Hanseníase, em bloco com 100FOLHAS 1/1 COR 21X31 cm- PAPEL -75g	BLOCO	50	R\$ 21,58	R\$ 1.079,00
2	Alta a pedido — Termo de Responsabilidade, em bloco com 100 folhas 1/0 cor 15x21 cm- papel -75g	BLOCO	100	R\$ 16,79	R\$ 1.679,00
3	Assistência farmacêutica, em bloco com 100 folhas 1/1 cor 21x31 cm- papel - 75g	BLOCO	50	R\$ 17,79	R\$ 889,50
4	Atestado de Licença Maternidade, em bloco com 100 folhas 15x21 cm, 1/0 papel 75g	BLOCO	100	R\$ 16,61	R\$ 1.661,00

Rua Presidente Juscelino, 115, Centro, Cocos, Bahia, CEP 47.680-000
CNPJ n.º 14.222.012/0001-75

Telefone: (77) 3489.1041

1





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

5	Atestado Médico, em bloco com 100 folhas -15x21 cm, 1/0 papel 75g	BLOCO	200	R\$ 16,49	R\$ 3.298,00
6	Boletim de Atendimento Médico de Urgência, bloco com 100 folhas - 21x31 cm 1/1 Papel 75g	BLOCO	600	R\$ 21,58	R\$ 12.948,00
7	Boletim de Produção Ambulatorial (INDIVIDUALIZADO) FRENTE E VERSO) BPA I, em bloco com 100 folhas - 21x31 cm Papel 75g- 1/0	BLOCO	200	R\$ 21,87	R\$ 4.374,00
8	Boletim de Produção Ambulatorial BPA C (CONSOLIDADO), em bloco com 100 folhas - 21x31 cm, Papel 75g 1/0	BLOCO	300	R\$ 21,87	R\$ 6.561,00
9	Boletim de Reconhecimento PCFAD, em bloco com 100 folhas - 21x31 cm, Papel 75g 1/0	BLOCO	20	R\$ 21,87	R\$ 437,40
10	Boletim Diário de Pesquisa e Borrifação formulário EPCDCH01 (CHAGAS), em bloco com 100 folhas - 21x31 cm, 1/0 - Papel 56g	BLOCO	100	R\$ 21,87	R\$ 2.187,00
11	Livro de cartão da criança sexo feminino 47 paginas papel 75g - 4/4 cores capa couche 4/4 cores tam. 15x21 cm.	UNIDADE	2000	R\$ 32,88	R\$ 65.760,00
12	Livro de cartão da criança sexo masculino 47 paginas papel 75g - 4/4 cores, capa couche 4/4 cores, tam. 15x21 cm	UNIDADE	2000	R\$ 32,59	R\$ 65.180,00
13	Cartão da Gestante Papel 150g 2/2 cores tam 21x31 cm.	UNIDADE	5.000	R\$ 2,32	R\$ 11.600,00
14	Cartão Sombra CARTÃO da Menina 150g, 2/2 cores, tam 21x31 cm	UNIDADE	8000	R\$ 2,44	R\$ 19.520,00
15	Cartão Sombra CARTÃO do Menino 150g, 2/2 cores, tam 21x31 cm	UNIDADE	8000	R\$ 2,44	R\$ 19.520,00
16	Cartão sombra gestante, em bloco com 100 folhas - Papel AP - 75g, 2/2 cores, tamanho 21x31 cm	BLOCO	100	R\$ 22,87	R\$ 2.287,00
17	Carteira de pessoa idosa 6 folhas Frente e verso 4/4 cores capa couche de 170g 4/0 10x28cm	UNIDADE	6.000	R\$ 2,70	R\$ 16.200,00
18	Carteira HIPERDIA Papel AP-150 1/1 10x28cm	UNIDADE	10.000	R\$ 0,80	R\$ 8.000,00
19	Carteira planejamento familiar, Papel AP-150 1/1 - tam. 14x10cm	UNIDADE	10.000	R\$ 0,80	R\$ 8.000,00
20	Carteira vigilância epidemiológica Papel Ap- 150- 1/1 - 10x15cm	UNIDADE	1.000	R\$ 0,80	R\$ 800,00
21	Certificado de Natalidade 1/1 Papel Ap-150g	UNIDADE	2.000	R\$ 1,51	R\$ 3.020,00
22	Ficha Consulta médica na atenção especializada 1/0 papel AP - 150g, tamanho 20x30cm	UNIDADE	1.000	R\$ 1,32	R\$ 1.320,00
23	Controle de medicamentos, em bloco com 100 folhas, 1/0, Papel 75g, 21x31 cm	BLOCO	20	R\$ 17,47	R\$ 349,40





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

24	Controle de visita domiciliar, em bloco com 100 folhas Papel 75g 1/1	BLOCO	60	R\$ 21,58	R\$ 1.294,80
25	Dieta de Calorias 1/1 Papel 75g 15x21 cm, em bloco com 100 folhas.	BLOCO	40	R\$ 21,58	R\$ 863,20
26	Encaminhamento de Paciente em 2 vias, em bloco com 50x2 folhas, Papel 75g - 21x31cm	BLOCO	100	R\$ 17,47	R\$ 1.747,00
27	Envelope Cadastro Família PSF, tamanho -25x35cm 1/0 Cor Ouro, papel Kraft 80g	UNIDADE	8.000	R\$ 1,52	R\$ 12.160,00
28	Envelope timbrado da Secretaria de Sande, tamanho 24x34cm, 4/0 Cores, papel AP 90g	UNIDADE	4.000	R\$ 1,71	R\$ 6.840,00
29	Envelope timbrado da Secretaria de Saúde, tamanho - 20x28, 4/0 cores, papel AP 90g	UNIDADE	4.000	R\$ 1,80	R\$ 7.200,00
30	Envelope ofício, tamanho 114x229 mm, 4/0 cores, timbrado da Secretaria de Saúde, papel AP 90g.	UNIDADE	4.000	R\$ 0,83	R\$ 3.320,00
31	Etiqueta para remessa de espécimes PCFAD, tamanho 6,5X5cm-AP 75 G 1/0 CORES	UNIDADE	5.000	R\$ 0,61	R\$ 3.050,00
32	Evolução de Enfermagem frente e verso, em bloco com 100 folhas, Papel AP - 75g, tamanho 21x31cm	BLOCO	50	R\$ 21,59	R\$ 1.079,50
33	Evolução de Enfermeiro frente e verso, em bloco com 100 folhas, Papel AP - 75g, tamanho 21x31cm	BLOCO	80	R\$ 21,57	R\$ 1.725,60
34	Evolução de Nutricionista e no verso Evolução do Farmacêutico, em bloco com 100 folhas 21x31cm 1/1 Papel AP - 75g	BLOCO	40	R\$ 21,59	R\$ 863,60
35	Bloco Receituário controle especial – Papel auto copiativo 1/0 cores 15x21 cm - bloco com 100 folhas, 50x2 vias	BLOCO	300	R\$ 21,82	R\$ 6.546,00
36	Bloco Notificação de Receita - Papel 56g azul- 1/0 cores - 23x9,5 - bloco com 100 folhas	BLOCO	100	R\$ 14,75	R\$ 1.475,00
37	Folder - 15x21 4/4 papel couche 115g	UNIDADE	5.000	R\$ 0,84	R\$ 4.200,00
38	Folder - 15x21 4/0 papel couche 115g	UNIDADE	5.000	R\$ 0,74	R\$ 3.700,00
39	Folder - 21x31 4/0 papel couche 115g	UNIDADE	5.000	R\$ 0,79	R\$ 3.950,00
40	Folder - 21x31 4/4 papel couche 115g	UNIDADE	5.000	R\$ 0,86	R\$ 4.300,00
41	Envelope 18,5x25cm 4/0 cores papel 90g	UNIDADE	6.000	R\$ 1,83	R\$ 10.980,00
42	Envelope 31x41 em 1/0 cores papel ouro 80g	UNIDADE	3.000	R\$ 1,88	R\$ 5.640,00
43	Envelope, tamanho 26x36, 4/0 cores - timbrado da Secretaria de Saúde, papel AP 75G	UNIDADE	3.000	R\$ 2,79	R\$ 8.370,00
44	Atestado de Comparecimento - 1/0 cor, papel AP - 75g, tamanho 15x21cm, bloco com 100 folhas.	BLOCO	50	R\$ 16,50	R\$ 825,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 346.800,00

LOTE 02 - FICHAS REQUISIÇÕES E OUTROS (SAÚDE)

Rua Presidente Juscelino, 115, Centro, Cocos, Bahia, CEP 47.680-000
 CNPJ n.º 14.222.012/0001-75

Telefone: (77) 3489.1041

3





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	VALOR TOTAL
1	Ficha "B" dia, em bloco com 100 folhas - Frente e verso, tamanho 21x31cm, papel AP 75G.	BLOCO	100	R\$ 21,67	R\$ 2.167,00
2	Ficha "D" Registro de atividades procedimentos etc. Em bloco com 100 folhas - Frente e verso, tamanho 21x31cm, papel AP 75 g	BLOCO	100	R\$ 21,67	R\$ 2.167,00
3	Ficha 3B NOTIFICAÇÃO NASCIDOS VIVOS - PACS/PSF, em bloco com 100 Unidades - 21x31cm 1/1 cor papel 75g	BLOCO	30	R\$ 21,67	R\$ 650,10
4	Ficha A SIAB, Frente e Verso, em bloco com 100 folhas - tamanho 21x31 Papel AP 75g	BLOCO	50	R\$ 21,67	R\$ 1.083,50
5	Ficha Ambulatório Hospital, (Consultas, Visitas, Exames de Laboratório e Prescrições), em bloco com 100 folhas, tamanho 21x31 papel AP 150g, 1/1 cores	BLOCO	30	R\$ 18,71	R\$ 561,30
6	Ficha Clínica do PSF Frente e verso, em bloco com 100 folhas, papel 75g, 21x- 31cm	BLOCO	500	R\$ 18,71	R\$ 9.355,00
7	FICHA D COMPLEMENTAR (PACS - PSF), em bloco com 100 folhas, 75 gr - 1/0 cor	BLOCO	20	R\$ 18,71	R\$ 374,20
8	FICHA D RELATÓRIO ATIVIDADES ACS Frente Verso, em bloco com 100 folhas, Papel 75g, 21x31cm	BLOCO	100	R\$ 21,67	R\$ 2.167,00
9	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso e/ou Diabético, em bloco com 100 folhas - 21x31cm, 1/0, papel 75g	BLOCO	100	R\$ 18,71	R\$ 1.871,00
10	Ficha de atendimento odontológico, em bloco com 100 folhas, 15x21cm papel 75g, 1/1	BLOCO	200	R\$ 17,04	R\$ 3.408,00
11	Ficha de atividades pré-hospitalar, em bloco com 100 folhas, tamanho 21x31cm, 1/0 cor, papel AP - 75g	BLOCO	50	R\$ 23,64	R\$ 1.182,00
12	Ficha de Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético HIPERDIA 2 Vias carbonada, em bloco auto copiativo, com 100 folhas, 50x2 - 21x31 cm em Papel 56g /SB	BLOCO	80	R\$ 23,64	R\$ 1.891,20
13	Ficha de Consulta Ambulatorial Unidade de Saúde Tam. 21x24cm Papel 150g 1/1 (unidades)	UNIDADE	10.000	R\$ 1,90	R\$ 19.000,00
14	Ficha de Consulta Continuação Ambulatorial Tam. 21x24cm Papel 150g 1/1	UNIDADE	25.000	R\$ 1,90	R\$ 47.500,00
15	Ficha de Exame, em bloco com 100 folhas - 21x31cm papel 75g 1/0	BLOCO	100	R\$ 18,71	R\$ 1.871,00
16	Ficha de orientação fitoterápica n 02, em bloco com 100 folhas 15x21cm Papel 75g 1/0	BLOCO	40	R\$ 18,71	R\$ 748,40
17	Ficha de Prescrição Medica/Evolução medica Hospital AIH Frente e verso - 21x31cm - 1/1 Papel 75g, com 100 folhas blocos.	BLOCO	300	R\$ 21,67	R\$ 6.501,00
18	Ficha de visita domiciliar malária, Papel Adesivo 190g, 1/0 cor, tamanho 10x15	UNIDADE	3000	R\$ 2,53	R\$ 7.590,00
19	Ficha de Visita Domiciliar PACS, em bloco com 100 folhas - 15x21 - 1/0 papel 75g	BLOCO	80	R\$ 13,69	R\$ 1.095,20
20	Ficha de visita domiciliar PCFAD (Dengue), papel adesivo 1/0 10x15cm	UNIDADE	5000	R\$ 2,51	R\$ 12.550,00





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

21	Ficha do teste do pezinho, em bloco com 100 folhas 10x15cm papel 75g 1/0	BLOCO	50	R\$ 18,71	R\$ 935,50
22	Ficha Individual de Notificação (numerada de 100 a 600) Frente e Verso, em bloco com 100 Folhas 15x21cm papel 75g 1/1	BLOCO	50	R\$ 10,94	R\$ 547,00
23	Ficha Obstétrica/Ficha do Rn, em bloco com 100 Folhas - 21x31 papel 75g 1/1	BLOCO	30	R\$ 21,67	R\$ 650,10
24	Laudo APAC em Auto copiativo, em bloco 100 folhas (50x2) - 21x31cm, AP-56/SB 1/0	BLOCO	40	R\$ 21,97	R\$ 878,80
25	Laudo para Solicitação de Internação Hospitalar (AIH'S) em Auto copiativo, bloco com 100 folhas (50x2) - 21x31cm Papel-56/SB	BLOCO	60	R\$ 21,97	R\$ 1.318,20
26	Lista diária de medicamentos, em bloco com 100 folhas- 1/1 papel 75g 21x31cm	BLOCO	40	R\$ 21,67	R\$ 866,80
27	Marcação consulta odontológica, papel 150g 1/0 - 10x6cm (unidades)	UNIDADE	18.000	R\$ 0,57	R\$ 10.260,00
28	Marcação exame laboratorial, 10x6cm papel AP 150g 1/0 cor (unidades)	UNIDADE	15.000	R\$ 0,62	R\$ 9.300,00
29	Notificação de óbitos, em bloco com 100 folhas - Papel 75g 1/0 - 21x31	BLOCO	10	R\$ 18,71	R\$ 187,10
30	Quadro de acompanhamento do supervisor as atividades PNCD Bloco com 100 Folhas - 21x31 Papel 75g 1/0	BLOCO	10	R\$ 18,71	R\$ 187,10
31	Quadro demonstrativo das operações de campo, em bloco com 100 folhas - 21x31 Papel 75g 1/0	BLOCO	150	R\$ 18,71	R\$ 2.806,50
32	Receituário médico, em bloco com 100 folhas 15x21cm papel 75g 01 cor	BLOCO	2.000	R\$ 15,69	R\$ 31.380,00
33	Registro diário do Serviço Antivetorial - 21x31cm frente e verso papel AP 75g — 1/1 cor, bloco com 100 folhas	BLOCO	5.000	R\$ 21,40	R\$ 107.000,00
34	Registro semanal do Serviço Antivetorial, em bloco com 100 folhas - Papel 75g 21x31cm uma cor	BLOCO	10	R\$ 18,71	R\$ 187,10
35	RELATÓRIO SSA2 — PACS/PSF Frente e Verso - 21x31cm papel 75g	UNIDADE	3.500	R\$ 21,67	R\$ 75.845,00
36	Requisição de Exame Citopatológico — Colo do útero Frente e verso, em bloco com 100 folhas - 21x31cm - papel 75g	BLOCO	70	R\$ 21,67	R\$ 1.516,90
37	Requisição de Mamografia frente e verso, em bloco com 100 folhas - 21x31cm papel 75g	BLOCO	70	R\$ 21,67	R\$ 1.516,90
38	Resumo de reconhecimento PCFAD, em bloco com 100 folhas - 1/0 cores 21x31cm papel 75g	BLOCO	50	R\$ 18,71	R\$ 935,50





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

39	Resumo do trabalho de campo frente e verso, em bloco com 100 folhas - 21x31cm papel 75g	BLOCO	50	R\$ 21,67	R\$ 1.083,50
40	Resumo semanal do Serviço Antivetorial, em bloco com 100 folhas - 21x31cm 1/0 papel 75g	BLOCO	50	R\$ 18,71	R\$ 935,50
41	Serviço de Anestesia, em bloco com 100 folhas - frente e verso 21x31cm papel 75g	BLOCO	50	R\$ 21,67	R\$ 1.083,50
42	Serviço de Neonatologia - frente e verso, em bloco com 100 folhas, 1/0 cores 21x31cm	BLOCO	50	R\$ 18,71	R\$ 935,50
43	SERVIÇO DE ORTOPEDIA, BLOCO COM 100 FOLHAS- PAPEL 75G 10X15CM 1/0 CORES	BLOCO	100	R\$ 11,70	R\$ 1.170,00
44	Solicitação de medicamentos e materiais, em bloco com 100 folhas - 21x30cm papel 75g uma cor	BLOCO	100	R\$ 18,71	R\$ 1.871,00
45	Solicitação de Exame ou Procedimentos, em bloco com 100 folhas - 10x21cm - papel 56g uma cor	BLOCO	6.500	R\$ 7,53	R\$ 48.945,00
46	Solicitação de sangue e hemoderivados, em bloco com 100 folhas - 21x31cm papel 75g uma cor	BLOCO	20	R\$ 18,11	R\$ 362,20
47	Termo de Ciência e Consentimento para Procedimento, em bloco com 100 folhas - 21x31cm papel 75g uma cor	BLOCO	20	R\$ 18,12	R\$ 362,40
48	Capa de ultrassonografia 4/0 cores papel couche 170g - 33x48cm com aba (unidade)	UNIDADE	3000	R\$ 2,45	R\$ 7.350,00
49	Papel timbrado 4/0 20x30cm papel 75g	UNIDADE	5000	R\$ 0,77	R\$ 3.850,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 438.000,00

LOTE 03 - FORMULÁRIOS, DIARIOS, ENVELOPES E OUTROS (EDUCAÇÃO)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	VALOR TOTAL
1	Diário de acompanhamento da aprendizagem 1º ano Ensino Fundamental 1, com 72 páginas, frente e verso, 1/1 cor, capa e contra capa colorida ap 150 g, encadernado com espiral	UNIDADE	200	R\$ 47,28	R\$ 9.456,00
2	Diário de acompanhamento da aprendizagem 2º ano Ensino Fundamental 1, com 72 páginas, frente e verso, 1/1 cor, capa e contra capa colorida, ap 150 g, encadernado com espiral	UNIDADE	200	R\$ 47,28	R\$ 9.456,00
3	Boletins Anos/Séries Iniciais Ensino fundamental 15x21cm papel 150g 4/1 cores	UNIDADE	8000	R\$ 6,15	R\$ 49.200,00
4	Diário de Frequência e Rendimento Escolar ensino fundamental 1, anos iniciais 1º e 2º ano, com 74 páginas frente verso, 1/1 cor, capa e contra capa colorida, ap 150 g, encadernado com espiral	UNIDADE	200	R\$ 61,76	R\$ 12.352,00





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

5	Diário de Frequência e Rendimento Escolar ensino fundamental 1, anos iniciais 3º, 4º e 5º ano, com 89 páginas frente verso, capa e contra capa ap 150 g, encadernado com espiral	UNIDADE	250	R\$ 57,77	R\$ 14.442,50
6	Diários de Classe da Educação Infantil - miolo 1/1 cores 21x31cm 94 paginas frente e verso papel 75g - capa 150g 1/1 cor, capa e contra capa colorida, ap 150 g, encadernado com espiral.	UNIDADE	250	R\$ 47,28	R\$ 11.820,00
7	Diários de Frequência Escolar, Ensino Fundamental anos finais, 6º, 7º, 8º e 9º ano - com 76 páginas, frente e verso, 1/1 cor, capa e contra capa colorida, ap 150 g, encadernado com espiral.	UNIDADE	250	R\$ 57,77	R\$ 14.442,50
8	Diários de Rendimento Escolar, Ensino Fundamental anos finais, 6º, 7º, 8º e 9º ano - com 37 páginas, frente e verso, 1/1 cor, capa e contra capa colorida, ap 150 g, encadernado com espiral.	UNIDADE	250	R\$ 61,72	R\$ 15.430,00
9	Diário de Frequência e rendimento Escolar, ensino fundamental Anos Iniciais, 1º e 2º ano, EJA/EPJAI, com 74 páginas, frente e verso, 1/1 cor, capa e contra capa colorida, ap 150 g, encadernado com espiral.	UNIDADE	250	R\$ 57,77	R\$ 14.442,50
10	Diário de Frequência e rendimento Escolar, ensino fundamental Anos Iniciais, 3º, 4º e 5º ano, EJA/EPJAI, com 89 páginas, frente e verso, 1/1 cor, capa e contra capa colorida, ap 150 g, encadernado com espiral.	UNIDADE	250	R\$ 57,77	R\$ 14.442,50
11	Envelope branco - 24x34 - 4/0 cores papel 90g	UNIDADE	3000	R\$ 2,08	R\$ 6.240,00
12	Envelope ofício 114 x 229- 4/0 cores papel 90g	UNIDADE	3000	R\$ 0,97	R\$ 2.910,00
13	Envelopes 24x34 4/0 cores papel 90g timbrado-Secretaria municipal de Educação	UNIDADE	2000	R\$ 2,35	R\$ 3.525,00
14	Envelopes ofício 114x229 -4/0 cores papel 90 G TIMBRADOS SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	UNIDADE	3000	R\$ 0,98	R\$ 2.940,00
15	Envelopes 26x36 4/0 cores papel 90g TIMBRADO-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	UNIDADE	5000	R\$ 2,98	R\$ 14.900,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 195.999,00

LOTE 04 - FICHAS, HISTORICOS E OUTROS (EDUCAÇÃO)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	VALOR TOTAL
1	Ficha individual do aluno (6º ao 9º ano), em bloco com 100 folhas, 21x31 cm	BLOCO	400	R\$ 21,69	R\$ 8.676,00
2	ficha individual do aluno (1º ao 5º ano) (bloco)	BLOCO	400	R\$ 21,69	R\$ 8.676,00
3	Ficha de Matricula Ensino Fundamental (com 100 folhas) - 21x31cm papel 75g 4/1 cores, bloco	BLOCO	100	R\$ 23,97	R\$ 2.397,00
4	Ficha Individual do Aluno Ensino fundamental, (com 100 fls.)- 21x31 cm papel 75 g 1/1 cores, bloco	BLOCO	50	R\$ 21,68	R\$ 1.084,00





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

5	Pasta Escolar do Aluno Ensino Fundamental-33x48cm papel 150g com aba 4/0 cor	UNIDADE	10.000	R\$ 3,45	R\$ 34.500,00
6	Relatório descritivo da Educação Infantil (com 100 folhas) 21x31cm 4/1 cor papel 75g, bloco	BLOCO	40	R\$ 23,98	R\$ 959,20
7	CERTIFICADO EDUCAÇÃO INFANTIL, 4/0 cor, AP 180 g	UNIDADE	400	R\$ 6,01	R\$ 2.404,00
8	CERTIFICADO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL -I, 21x31 cm, 4/0 cor, AP 180 g	UNIDADE	1.200	R\$ 6,20	R\$ 7.440,00
9	CERTIFICADO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL II , 4/0 CORES, AP 150G, 21X31 CM	UNIDADE	1000	R\$ 6,27	R\$ 6.270,00
10	BOLETIM ANOS / SERIES FINAIS FUNDAMENTAL II 6º ao 9º ano , 4/0 CORES, 21X31 CM, AP 150 G	UNIDADE	1500	R\$ 6,10	R\$ 9.150,00
11	CONVITES PERSONALIZADOS 10X15 CM, 4/0 CORES, PAPEL COUCHE 170 GR BRILHO	UNIDADE	1.000	R\$ 5,27	R\$ 5.270,00
12	AGENDAS PERSONALIZADAS 15X20 CM, CONTEUDO COLORIDO FXV COM 100 PAGINAS 75 GR ,CAPA DURA 300 GR COM WIRE-O	UNIDADE	1.000	R\$ 36,04	R\$ 36.040,00
13	CARTAZ PERSONALIZADOS 45X65 CM, 4/0 CORES	UNIDADE	500	R\$ 6,54	R\$ 3.270,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 126.136,20

LOTE 05 - FORMULÁRIOS, ENVELOPES E OUTROS (ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	VALOR TOTAL
1	Envelope 24X34 4/0 cores papel 90g timbrado da Prefeitura e da Secretaria de Assistência Social e Habitação	UNIDADE	3.000	R\$ 2,63	R\$ 7.890,00
2	Envelope 24X34 4/0 cores papel 90g - timbrado do CRAS, para uso da Secretária de Assistência Social e Habitação.	UNIDADE	3.000	R\$ 2,70	R\$ 8.100,00
3	Envelope 24X34 4/0 cores papel 90g - timbrado do CREAS, para uso da Secretária de Assistência Social e Habitação.	UNIDADE	3.000	R\$ 2,62	R\$ 7.860,00
4	Envelope 20x28 4/0 papel 90g - timbrado da Prefeitura e da Secretaria de Assistência Social e Habitação	UNIDADE	3.000	R\$ 2,36	R\$ 7.080,00
5	Envelope 20x28 4/0 papel 90g - timbrado do CRAS, para uso da Secretária de Assistência Social e Habitação.	UNIDADE	3.000	R\$ 2,48	R\$ 7.440,00
6	Envelope 20x28 4/0 papel 90g - timbrado do CREAS, para uso da Secretária de Assistência Social e Habitação.	UNIDADE	3.000	R\$ 2,39	R\$ 7.170,00
7	Envelope oficial 114x229 4/0 cores papel 90g TIMBRADO DA PREFEITURA E DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	UNIDADE	3.000	R\$ 0,78	R\$ 2.340,00





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

8	Envelope ofício 114x229 4/0 cores papel 90g - timbrado do CRAS, para uso da Secretária de Assistência Social e Habitação	UNIDADE	3.000	R\$ 0,76	R\$ 2.280,00
9	Envelope ofício 114x229 4/0 cores papel 90g - timbrado do CREAS, para uso da Secretária de Assistência Social e Habitação	UNIDADE	3.000	R\$ 0,71	R\$ 2.130,00
10	Folder- 16x22 4/4 papel couche 115g	UNIDADE	3.000	R\$ 0,44	R\$ 1.320,00
11	Folder - 16x22 4/0 papel couche 115g	UNIDADE	3.000	R\$ 0,39	R\$ 1.170,00
12	Folder - 20x30 4/0 papel couche 115g	UNIDADE	3.000	R\$ 0,66	R\$ 1.980,00
13	Folder - 20x30 4/4 papel couche 115g	UNIDADE	3.000	R\$ 0,81	R\$ 2.430,00
14	Envelope 18,5x25cm 4/0 cores papel 90g	UNIDADE	3.000	R\$ 0,87	R\$ 2.610,00
15	Envelope 31x41 em 1/0 cores papel ouro 80g	UNIDADE	1.000	R\$ 0,94	R\$ 940,00
16	Certificado 4/0 21x31cm papel telado 170g	UNIDADE	1.500	R\$ 6,27	R\$ 9.405,00
17	Adesivo 4/0 cores, tamanho 15x21cm, papel adesivo 190g	UNIDADE	2.000	R\$ 2,62	R\$ 5.240,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 77.385,00

LOTE 06 - FORMULÁRIOS, ENVELOPES E OUTROS (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	VALOR TOTAL
1	LIVRO DE PONTO MEDIDA 21X33 IMPRESSO FRENTE E VERSO, COM 100 FOLHAS, ENUMERADO, CAPA DURA 600 GRAMA	UNIDADE	200	R\$ 34,65	R\$ 6.930,00
2	Envelope 24X34 4/0 cores papel 90g - timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Cocos para uso da Sec. De ADMINISTRAÇÃO	UNIDADE	10.000	R\$ 2,36	R\$ 23.600,00
3	Envelope 20x28 4/0 papel 90g - timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Cocos para uso da Sec. de ADMINISTRAÇÃO	UNIDADE	10.000	R\$ 2,20	R\$ 22.000,00
4	Envelope ofício 114x229 4/0 cores papel 90g TIMBRADO PMC - PREFEITURA MUNICIPAL DE COCOS PARA USO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	UNIDADE	10.000	R\$ 0,71	R\$ 7.100,00
5	Folder - 16x22 4/0 papel couche 115g	UNIDADE	7.000	R\$ 0,39	R\$ 2.730,00
6	Folder - 20x30 4/0 papel couche 115g	UNIDADE	7.000	R\$ 0,66	R\$ 4.620,00
7	Envelope 18,5x25cm 4/0 cores papel 90g	UNIDADE	3.000	R\$ 0,87	R\$ 2.610,00
8	Envelope 31x41cm 1/0 cores papel ouro 80g	UNIDADE	2.000	R\$ 0,93	R\$ 1.860,00
9	Capa de Processos Fornecedor 4/0 Cores, Papel couche 230g 33x48cm	UNIDADE	1.000	R\$ 1,92	R\$ 1.920,00





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

10	Requisição de Compra Papel auto copiativo 20x21 cm, 50/02 vias	BLOCO	200	R\$ 22,30	R\$ 4.460,00
11	Requisição de Combustíveis Papel auto copiativo 15x21 cm, 50/02 vias	BLOCO	400	R\$ 21,50	R\$ 8.600,00
12	Papel Timbrado 4/0 21x30cm papel 75g	UNIDADE	15.000	R\$ 0,75	R\$ 11.250,00
13	Envelope 26x36 4/0 papel 90g - timbrado	UNIDADE	8.000	R\$ 2,79	R\$ 22.320,00
14	Capa de processos administrativos 4/0 couche 230g 33x48cm	UNIDADE	5.000	R\$ 1,90	R\$ 9.500,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 129.500,00

LOTE 07 - SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER, DIRETORIA DA CULTURA, DIRETORIA DE TURISMO, INFRAESTRUTURA E FINANÇAS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	VALOR TOTAL
1	Bloco de fichas para anotações cartões com 100 folhas para uso da Secretaria de Esportes e Lazer, da Diretoria da Cultura e Diretoria de Turismo, tamanho 21x31cm, papel AP 75g, 1/0 cor	BLOCO	10	R\$ 18,10	R\$ 181,00
2	Envelope 20x28 4/0 papel 90g – timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Cocos, Secretaria de Esportes e Lazer, da Diretoria da Cultura e Diretoria de Turismo.	UNIDADE	1.500	R\$ 2,31	R\$ 3.465,00
3	Cartão de visita, tamanho 9 x 5cm, da Secretaria de Esportes e Lazer, da Diretoria da Cultura e Diretoria de Turismo, papel couche 250g, 4/1 cores	UNIDADE	1.000	R\$ 0,35	R\$ 350,00
4	Envelope 24x34 4/0 papel 90g timbrado PMC - Prefeitura Municipal de Cocos e da Diretoria da Cultura e Diretoria de Turismo	UNIDADE	1.500	R\$ 2,54	R\$ 3.810,00
5	Ingresso para eventos esportivos em 2022, em bloco com 100 folhas, para uso da Secretaria de Esportes e Lazer, da Diretoria da Cultura e Diretoria de Turismo, tamanho 9x5cm, papel AP 75g, 1/0 COR	BLOCO	100	R\$ 0,34	R\$ 34,00
6	Papel timbrado em formato 21x30 4/0 cores papel 75g com timbre PMC e da Secretaria de Esportes e Lazer, da Diretoria da Cultura e Diretoria de Turismo	UNIDADE	2.000	R\$ 0,75	R\$ 1.500,00
7	Folder Diretoria da Cultura - 16x22 4/4 papel couche 115g	UNIDADE	2.000	R\$ 0,43	R\$ 860,00
8	Folder Diretoria da Cultura - 16x22 4/0 papel couche 115g	UNIDADE	2.000	R\$ 0,37	R\$ 740,00
9	Folder Diretoria da Cultura - 20x30 4/0 papel couche 115g	UNIDADE	2.000	R\$ 0,64	R\$ 1.280,00
10	Folder Diretoria da Cultura - 20x30 4/4 papel couche 115g	UNIDADE	2.000	R\$ 0,78	R\$ 1.560,00





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

11	Envelope 18,5x25cm 4/0 cores papel 90g - Diretoria da Cultura e Diretoria de Turismo	UNIDADE	1.000	R\$ 0,84	R\$ 840,00
12	Capas para processos ambientais com timbre da Prefeitura Municipal de Cocos e Secretaria de Esporte e Lazer, com frente e verso impressão padronizada, medindo 38cm X 26cm, papel triplex com frente 4/0 e verso 4/0	UNIDADE	2.000	R\$ 1,85	R\$ 3.700,00
13	Envelopes 24X34 4/0 cores papel 90g - timbre da Prefeitura Municipal de Cocos e Secretaria de Esporte e Lazer.	UNIDADE	1.000	R\$ 2,54	R\$ 2.540,00
14	Envelopes ofício 114x229 4/0 cores papel 90g - timbre da Prefeitura Municipal de Cocos e Secretaria de Esporte e Lazer.	UNIDADE	1.000	R\$ 0,69	R\$ 690,00
15	Papel timbrado Prefeitura Municipal de Cocos e Secretaria de Esporte e Lazer, em formato 21x30cm papel telado 90g 4/0 cores	UNIDADE	2.000	R\$ 0,75	R\$ 1.500,00
16	Folder Secretaria de Esporte e Lazer, - 16x22 4/4 papel couche 115g	UNIDADE	1.000	R\$ 0,43	R\$ 430,00
17	Folder Secretaria de Esporte e Lazer, - PAPEL COUCHE 115G	UNIDADE	1.000	R\$ 0,38	R\$ 380,00
18	Folder Secretaria de Esporte e Lazer, - 20x30 4/0 papel couche 115g	UNIDADE	1.000	R\$ 0,65	R\$ 650,00
19	Folder Secretaria de Esporte e Lazer, - 20x30 4/4 papel couche 115g	UNIDADE	1.000	R\$ 0,80	R\$ 800,00
20	Envelope 18,5x25cm 4/0 cores papel 90g - Secretaria de Esporte e Lazer.	UNIDADE	1.000	R\$ 0,85	R\$ 850,00
21	Bloco de requisição de combustível em papel Auto copiativo com 2 vias em bloco de 50 folhas para uso da Sec. de INFRA 15x21cm papel AUTO COPIATIVO 1/0 CORES	BLOCO	100	R\$ 20,83	R\$ 2.083,00
22	Bloco de requisição em papel auto copiativo com 2 vias com bloco de 50 folhas, para uso da Sec. de INFRA - 15x21cm papel auto copiativo 1/0 cores	BLOCO	100	R\$ 20,80	R\$ 2.080,00
23	Bloco para requisição de compra em bloco 50X2 1º via branca e 2ª via azul, com 50 folhas numeradas, para uso da Sec. de INFRA - 15x21cm papel auto copiativo 1/0 cores	BLOCO	100	R\$ 21,61	R\$ 2.161,00
24	Papel cartão formato, tamanho 20x30cm confeccionado com papel couche 170g, para impressão e Título de Domínio para uso da Sec. de Finanças, 4/0 cores.	UNIDADE	200	R\$ 2,58	R\$ 516,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 33.000,00

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

igualdade de condições.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.

2.2. São participantes os seguintes órgãos:

2.2.1. Secretaria Municipal de Administração;

2.2.2. Secretaria Municipal de Finanças;

2.2.3. Secretaria Municipal de Assistência Social;

2.2.4. Secretaria Municipal de Saúde;

2.2.5. Secretaria Municipal de Educação;

2.2.6. Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

2.2.7. Secretaria Municipal de Infraestrutura;

2.2.8. Secretaria Municipal de Transportes;

2.2.9. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;

2.2.10. Secretaria Municipal de Agricultura.

2.3. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto Municipal n.º 045/2018 e na Lei n.º 8.666/1993.

2.4. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o item 2.3. fica condicionada à realização de estudo, pelos órgão e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços.

2.4.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e os órgãos participantes.





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

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

2.4.4. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

2.5. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme Decreto Municipal n.º 045/2018.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

3.1.1. É admitida a prorrogação excepcional da vigência da Ata nos termos do artigo 12º do Decreto Municipal n.º 045/2018, desde que o prazo total de vigência, computada a prorrogação, não ultrapasse 12 (doze) meses.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993.

4.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

4.3.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.3.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

4.3.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

4.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

4.4.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

4.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.6. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1. O fornecedor terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

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

5.1.5. Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

5.3. Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

6.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei n.º 8.666/1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto Municipal n.º 045/2018.





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

6.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

6.1.2. O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (inciso I, artigo 9º do Decreto Municipal n.º 045/2018).

6.2. O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

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

6.3. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta ao Certificado de Registro Cadastral - CRC, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, cujos resultados poderão ser anexados aos autos do processo.

6.4. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

6.5. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

6.5.1. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Cada contrato firmado com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente,





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

ou, na omissão deste, pelo prazo de 01 (um) dia, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei n.º 8.666/1993.

7.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU n.º 39, de 13/12/2011.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

9.1. A Contratante obriga-se a:

9.1.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa proponente;

9.1.2. Notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços;

9.1.3. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) apresentadas mensalmente pela empresa proponente discriminando o serviço;

9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

9.1.5. Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle da execução do objeto;

9.1.6. Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços;

9.1.7. Proceder a vistoria dos serviços, vetando a utilização daqueles que estejam em desacordo com os padrões estipulados;

9.1.8. Fornecer atestados de capacidade técnica, desde que cumpridas todas as cláusulas contratuais;

9.1.9. Permitir o livre acesso dos empregados da Empresa Proponente às dependências do Órgão Gestor para tratar de assuntos pertinentes ao objeto;

9.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o constante na ata de registro de preços ou instrumento contratual;

9.1.11. Proceder ao pagamento devido ao beneficiário da ata, na forma e nos prazos pactuados;

9.1.12. Sustar os pagamentos das faturas, no caso de inobservância pela Empresa Proponente de qualquer exigência sua;





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

9.1.13. Registrar as ocorrências havidas com o preposto da Empresa Proponente e solicitar as providências necessárias.

9.2. A **Contratada** obriga-se a:

9.2.1. Cumprir rigorosamente os termos do ajuste, ao qual se vincula totalmente, não sendo admitidas retificações ou cancelamentos, quer seja nos preços ou nas condições estabelecidas;

9.2.2. Efetuar a entrega do objeto de acordo com o solicitado, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** da retirada do mesmo, bem como das normas constantes neste Edital;

9.2.3. Efetuar os serviços de acordo com as exigências do Edital e Termo de Referência.

9.2.4. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

9.2.5. Substituir o(s) produto(s) que esteja(m) desconforme(s) com o estabelecido no Edital e no Termo de Referência, no prazo máximo de **02 (dois) dias útil** a contar do recebimento da notificação emitida pela secretaria solicitante;

9.2.6. Será responsável pelo fornecimento dos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na lei 8078/90, assegurando todos os direitos inerentes à qualidade de consumidor ao órgão gestor;

9.2.7. Obrigar-se-á em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da entrega do serviço, solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartadas o uso inadequado.

9.2.8. Indicar o preposto e seu substituto, que ficará responsável pelo controle das solicitações, bem como pelos esclarecimentos de dúvidas quando da execução contratual;

9.2.9. Apresentar documento fiscal especificando todo o serviço prestado, com indicação de preços unitários e total;

9.2.10. Submeter à aprovação do Órgão Gestor toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal.

9.2.11. Comunicar imediatamente ao fiscal da ata, todas as alterações eventualmente ocorridas no ato constitutivo da empresa contratada.

9.2.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Órgão Gestor.

9.2.13. Solicitar em tempo hábil, todas as informações de que necessitar para o cumprimento de suas obrigações contratuais;





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

9.2.14. Não transferir, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;

9.2.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.2.16. Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante a execução do instrumento contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação dos produtos exigidos(as) na licitação;

9.2.17. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Órgão Gestor;

9.2.18. Responder pelos danos causados diretamente ao Órgão Gestor ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, durante o fornecimento e/ou serviço, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo **Órgão Gestor**;

9.2.19. Cumprir e fazer cumprir (seus prepostos e/ou conveniados) as leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes pertinentes à matéria de objeto, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;

9.2.20. Responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste contrato, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, quaisquer que sejam as rubricas, a elas não se vinculando o CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo sob o fundamento de solidariedade;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO

10.1. Os bens/serviços serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará no prazo máximo fixado no Termo de Referência.

10.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

10.3. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) poderá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. O prazo para pagamento será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do início do mês subsequente ao vencido, após a devida conferência e liberação do órgão solicitante e/ou fiscalizador.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o montante de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) poderá ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º da Lei n.º 8.666/1993.

11.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

11.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta Certificado de Registro Cadastral - CRC e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, podendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

11.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações da Lei Complementar n.º 147/2014 e 155/2016, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

11.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

11.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONTROLE EXECUÇÃO CONTRATO

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666/1993.

12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520 de 2002 e do Decreto Municipal n.º 045/2018, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

13.1.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta ou da Ata de Registro de Preços;

13.1.2. Apresentar documentação falsa;

13.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

13.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.6. Cometer fraude fiscal;

13.1.7. Fizer declaração falsa;

13.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

13.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento do CRC, pelo prazo de até cinco anos;

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

13.3. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei n.º 8.666/1993, da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto Municipal n.º 045/2018, a Contratada que, no decorrer da contratação:

13.3.1. Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

13.3.2. Apresentar documentação falsa;

13.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;

13.3.4. Cometer fraude fiscal;

13.3.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contrato.

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

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





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

b. Multa:

b.1. Moratória de até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2. Compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Cocos, pelo prazo de até dois anos;

c.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer n.º 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota n.º 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos n.º 2.218/2011 e n.º 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

d. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Cocos e descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;

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

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

13.5. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

13.5.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

13.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993.





Estado da Bahia

MUNICÍPIO DE COCOS

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

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

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

13.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores de Cocos.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será anexada a esta Ata cópia do Termo de Referência.

14.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 034-2023 e a proposta da empresa.

14.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei n.º 10.520/2002, do Decreto Municipal n.º 045/2018, da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações da Lei Complementar n.º 147/2014 e 155/2016, e subsidiariamente da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

14.4. O foro para dirimir questões relativas ao presente contrato será o do Município de Cocos - Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cocos-Ba, 11 de setembro de 2023.

MUNICÍPIO DE COCOS-BA

CNPJ: 14.222.012/0001-75

CONTRATANTE

VISUAL ARTES GRÁFICAS WJA LTDA

CNPJ: 36.697.904/0001-65

CONTRATADA



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/26C3-8BD6-6CBD-20DE-C431> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 26C3-8BD6-6CBD-20DE-C431



Hash do Documento

f25334a31d060f9c7a80c018152bf7956b500fab01a1e9467e17a898e6a609f8

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 11/09/2023 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 11/09/2023 15:45 UTC-03:00