



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO

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
Praça da Matriz, nº 66, Centro	77 3677-2100	Segunda a Sexta-feira, das 08:00 às 12:00 h e 14:00 às 18:00 h

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

CHAMADA PÚBLICA

- AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 - O CHAMAMENTO PÚBLICO, VISANDO A PREMIAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS QUE TENHAM PRESTADO RELEVANTE CONTRIBUIÇÃO AO DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO OU CULTURAL DO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO - BA
- AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 - O CHAMAMENTO PÚBLICO, VISANDO A SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBEREM SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO NAS CATEGORIAS DESCRITAS NO ANEXO I, COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DA COMUNIDADE REMANESCENTE QUILOMBOLA DE PARAMIRIM DAS CRIOULAS

EDITAIS DE LICITAÇÕES

- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024 - O OBJETO DESTES EDITAIS É A SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBEREM SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO NAS CATEGORIAS DESCRITAS NO ANEXO I, COM O OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DA COMUNIDADE REMANESCENTE QUILOMBOLA DE PARAMIRIM DAS CRIOULAS
- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 - O OBJETO DESTES EDITAIS É A PREMIAÇÃO DE AGENTES CULTURAIS QUE TENHAM PRESTADO RELEVANTE CONTRIBUIÇÃO AO DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO OU CULTURAL DO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO OBSERVADAS AS CATEGORIAS DESCRITAS NO ANEXO I DESTES EDITAIS

ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO 013-2024 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DOIS VEÍCULOS, SENDO UM DO TIPO CAMINHONETE E OUTRO DO TIPO AMBULÂNCIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO
- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO 017-2024 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS GRÁFICOS E ITENS DE PAPELARIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO E SUAS SECRETARIAS

CONTRATAÇÃO DIRETA

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- ERRATA DO EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 045/2024 - CONTRATAÇÃO PARA ATRAÇÃO ARTÍSTICA CONSISTENTE EM UMA APRESENTAÇÃO DE SHOW MUSICAL COM O CANTOR GERSON RUFINO, A SER REALIZADA NA PRAÇA DA MATRIZ EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO EVANGÉLICO, NO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO/BA, NO DIA 19 DE OUTUBRO DE 2024, COM INÍCIO ÀS 21:00 E TÉRMINO ÀS 22:30, GRATUITAMENTE AO PÚBLICO
- EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº 020/2024 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAR UMA EXTENSÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO NO POVOADO DE RIO DA CAIXA, ZONA SERRANA DO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO-BA



CONTRATOS

EXTRATOS

- ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO N° 145/2024 - INEXIGIBILIDADE N° 045/2024 - CONTRATAÇÃO PARA ATRAÇÃO ARTÍSTICA CONSISTENTE EM UMA APRESENTAÇÃO DE SHOW MUSICAL COM O CANTOR GERSON RUFINO, A SER REALIZADA NA PRAÇA DA MATRIZ EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO EVANGÉLICO, NO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO/BA, NO DIA 19 DE OUTUBRO DE 2024, COM INÍCIO ÀS 21:00 E TÉRMINO ÀS 22:30, GRATUITAMENTE AO PÚBLICO
- EXTRATO DE CONTRATO N° 106/2024 - CONTRATADA: INDUSTRIA GRAFICA IMPRESSAO LTDA
- EXTRATO DE CONTRATO N° 129/2024 - CONTRATADA: NOCARVEL NOSSA SENHORA DO CARMO VEICULOS LTDA
- EXTRATO DO CONTRATO N° 024/2024 - INEXIGIBILIDADE N° 020/2024 - LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAR UMA EXTENSÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO NO POVOADO DE RIO DA CAIXA, ZONA SERRANA DO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO-BA



**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024**

A Prefeitura Municipal de Érico Cardoso, Estado da Bahia, torna-se público para conhecimento dos interessados, que encontra-se aberto **“O Chamamento Público, visando a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Érico Cardoso – Ba”**, conforme especificações contidas em Edital e seus anexos. A entrega da documentação ocorrerá a partir das 09:00 horas do dia 12 de agosto de 2024 até as 17:00 horas do dia 30 de agosto de 2024 na diretoria de Cultura, situada na Rua Joaquim Domingues de Almeida, S/N, Centro, Érico Cardoso – Ba:

<http://www.procedebahia.com.br/ba/ericocardoso>, sede da Prefeitura situada na Praça da Matriz, nº 66, Centro, Érico Cardoso – BA.

Érico Cardoso -BA, 12 de agosto de 2024.

Gerffeson de Paula Batista
Agente de Contratação
Decreto nº 165/2024

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.



**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024**

A Prefeitura Municipal de Érico Cardoso, Estado da Bahia, torna-se público para conhecimento dos interessados, que encontra-se aberto **“O Chamamento Público, visando a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais da Comunidade Remanescente Quilombola de Paramirim das crioulas”**, conforme especificações contidas em Edital e seus anexos. A entrega da documentação ocorrerá a partir das 09:00 horas do dia 12 de agosto de 2024 até as 17:00 horas do dia 30 de agosto de 2024 na diretoria de Cultura, situada na Rua Joaquim Domingues de Almeida, S/N, Centro, Érico Cardoso – Ba:

<http://www.procedebahia.com.br/ba/ericocardoso>, sede da Prefeitura situada na Praça da Matriz, nº 66, Centro, Érico Cardoso – BA.

Érico Cardoso -BA, 12 de agosto de 2024.

Gerffeson de Paula Batista
Agente de Contratação
Decreto nº 165/2024

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 151/2024

Objeto do edital: O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais da Comunidade Remanescente Quilombola de Paramirim das crioulas.

QUILOMBOLAS

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.

MINISTÉRIO DA
CULTURA





**EDITAL N° 151/2024, CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2024
SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA
RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N°
14.399/2022)**

Olá, agentes culturais da Comunidade Remanescente Quilombola de Paramirim das Crioulas!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Érico Cardoso.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Érico Cardoso torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) ([Decreto de Fomento](#)) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais da Comunidades Remanescente Quilombola de Paramirim das crioulas.

2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.

MINISTÉRIO DA
CULTURA





Será selecionado 1 projeto de iniciativas artístico-culturais. Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do Edital

A iniciativa artístico-cultural receberá subsídio no valor de R\$ 9.810,31.

Sobre o valor total repassado pelo município de Érico Cardoso ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

O valor total deste edital é de R\$9.810,31.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Origem do recurso: Ministério da Cultura.

Natureza de despesas: despesas decorrentes.

Tipo de despesa: custeio.

2.4 Prazo de inscrição

De 9:00 horas do dia 12/08/2024 até 17:00 horas do dia 30/08/2024.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados na Comunidade de Paramirim das Crioulas e que tenham as seguintes características:

- I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;
- II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

Ou seja, os agentes culturais podem ser:

- I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);
- II - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);
- III – Microempresas;





III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV.

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I. Cadastros Estaduais de Cultura;
- II. Cadastros Municipais de Cultura;
- III. Cadastro Distrital de Cultura;
- IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);
- VIII. Fundação Cultural Palmares.

São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

Pontos e pontões de cultura	teatros independentes
escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança	circos, inclusive itinerantes
cineclubes	centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias	comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel	comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais	teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
livrarias, editoras e sebos	empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
produtoras de cinema e audiovisual	ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato
galerias de arte e de fotografias	feiras permanentes de arte e de artesanato
espaços de apresentação musical	espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel





espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares	
--	--

Atenção! Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais

Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos

Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação





Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

4.1 Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar por meio de forma física a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

5.1 Preenchimento do modelo

Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Érico Cardoso de qualquer responsabilidade civil ou penal.

5.2 Custos de manutenção

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de





mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! A planilha poderá conter valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

5.3 Contrapartida

Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com a Diretoria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo.

5.4 Recursos de acessibilidade

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e





III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1 Quem analisa os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão os funcionários do setor.

6.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.





6.3 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta apresentada.

6.4 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Érico Cardoso e no site oficial da Prefeitura Municipal.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Diretoria de Cultura, desporto, Lazer e Turismo, que deve ser apresentado por meio de comprovante no prazo de PRAZO MÍNIMO DE 3 DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 14.903/2024.] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Érico Cardoso.

7. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio de forma física os seguintes documentos:

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa jurídica**, deve apresentar os seguintes documentos:

- I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura municipal de Érico Cardoso.





VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa física**, deve apresentar os seguintes documentos:

I - Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Érico Cardoso.

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

7.1 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao município que deve ser apresentado por meio de comprovação de forma física no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.





Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

8. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo diretor de cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

8.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital até 30 dias.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

9 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Diretoria de Cultura, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

10 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

10.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Diretoria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.





10.2 Como o agente cultural presta contas a Diretoria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo III deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 180 dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

11.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial do Município de Érico Cardoso.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no e nas mídias sociais oficiais disponíveis no Diário Oficial do Município de Érico Cardoso.

11.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo telefone (77) 991103796

11.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 60 dias após a publicação do resultado final.

11.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;





Anexo III - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo.

Anexo V - Termo de Execução Cultural





ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 9.810,31 (Nove mil oitocentos e dez reais e trinta e um centavos) distribuídos da seguinte forma:

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO DO PROJETO
CATEGORIA	1	1	R\$ 9.810,31





ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

É pessoa física ou pessoa jurídica?

 Pessoa Jurídica Pessoa física**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal Mulher cisgênero Homem cisgênero Mulher Transgênero Homem Transgênero Não Binária Não informar**Raça/cor/etnia do representante legal** Branca Preta Parda



Amarela

Indígena

Escolaridade do representante legal

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto

Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto

Ensino Médio Completo

Curso Técnico completo

Ensino Superior Incompleto

Ensino Superior Completo

Pós Graduação completo

Pós-Graduação Incompleto

PARA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico (se houver)

Nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:





Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

Não Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

Gênero

- Mulher cisgênero
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero
 Homem Transgênero
 Não binária
 Não informar

Raça/cor/etnia

- Branca
 Preta
 Parda
 Amarela
 Indígena

Escolaridade

- Não tenho Educação Formal
 Ensino Fundamental Incompleto
 Ensino Fundamental Completo
 Ensino Médio Incompleto





- () Ensino Médio Completo
- () Curso Técnico completo
- () Ensino Superior Incompleto
- () Ensino Superior Completo
- () Pós Graduação completo
- () Pós-Graduação Incompleto

2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?

(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)

Arte de rua

Arte digital

Arte e Cultura Digital

Artes visuais

Artesanato

Audiovisual

Cenografia

Cinema

Circo

Comunicação

Cultura Afro-brasileira

Cultura Alimentar

Cultura Cigana

Cultura DEF

Cultura Digital

Cultura Estrangeira (imigrantes)

Cultura Indígena

Cultura LGBTQIAP+

Cultura Negra

Cultura Popular

Cultura Quilombola

Cultura Tradicional





Dança
 Design
 Direito Autoral
 Economia Criativa
 Figurino
 Filosofia
 Fotografia
 Gastronomia
 Gestão Cultural
 História
 Humor e Comédia
 Jogos Eletrônicos
 Jornalismo
 Leitura
 Literatura
 Livro
 Meio ambiente
 Memória
 Moda
 Museu
 Música
 Patrimônio Imaterial
 Patrimônio Material
 Performance
 Pesquisa
 Povos Tradicionais de Matriz Africana
 Produção Cultural
 Rádio
 Sonorização e iluminação
 Teatro
 Televisão
 Outras

Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.

MINISTÉRIO DA
 CULTURA





perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

Objetivos

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural *(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que espaço se direciona?)*

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros





Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, conforme quadro a seguir:

Cronograma de Execução

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.

MINISTÉRIO DA
CULTURA





Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço cultural. ex.: *impulsionamento em redes sociais.*

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.





Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Meta	Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
1	Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Portfólio do espaço cultural (documento contendo fotos, vídeos, reportagens, premiações que comprovem no mínimo 2 anos de atuação)





ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]





ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 151/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 002/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Diretoria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, neste ato representado pelo diretor de cultura o Senhor(a) **MARLÚCIO DA SILVA PEREIRA** e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº 151/2024.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Diretoria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo: **GOVERNO FEDERAL**

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Diretoria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Diretoria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO





7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.





8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) violação da legislação aplicável;
 - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - e) má administração de recursos públicos;
 - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.





10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31 de dezembro de 2024.

12. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial de Érico Cardoso – Ba.

13. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Paramirim – Ba, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

ÉRICO CARDOS – BA, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Diretoria de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo
MARLÚCIO DA SILVA PEREIRA
Diretor de Cultura
Decreto 028/2021

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]





EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2024

Objeto do edital: O objeto deste Edital é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Érico Cardoso observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital.





EDITAL Nº 150/2024, CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 – Artistas da Nossa Terra

PREMIAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do município de Érico Cardoso!
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.
Boa leitura.
Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a premiar agentes culturais atuantes no município de Érico Cardoso.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Érico Cardoso torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do Edital

O objeto deste Edital é a premiação de agentes culturais que tenham prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Érico Cardoso observadas as categorias descritas no Anexo I deste Edital.





Trata-se, portanto, de reconhecimento pela contribuição já realizada pelo agente cultural ao município.

O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

2.2. Quantidade de agentes culturais a serem premiados

Serão premiados 50 agentes culturais.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos as vagas podem ser ampliadas.

2.3. Valor da premiação

Cada agente cultural selecionado receberá a premiação conforme as categorias previstas no Anexo I deste Edital.

O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.

O valor do prêmio concedido às pessoas jurídicas não terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, podendo haver a incidência posterior do tributo, cujo recolhimento ficará a cargo do agente cultural, caso este não desfrute de isenção expressamente outorgada por lei.

O valor total deste edital é de R\$ 88.292,70 (OITENTA E OITO MIL DUZENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E SETENTA CENTAVOS).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Origem do recurso: Ministério da Cultura

Natureza de despesas: despesas decorrentes

Tipo de despesa: custeio

Prazo de inscrição

De 09:00 horas do dia 12/08/2024 até 17:00 horas do dia 30/08/2024.

2.4. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com contribuição artística ou cultural no município de Érico Cardoso há pelo menos 1 ano.





Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

- I- Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II- Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.);
- III- Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa, etc.);
- IV- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Premiação Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV deste Edital.

2.5. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;
- II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- II - Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

Atenção! O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer nesse Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.6. Em quantas categorias cada agente cultural pode se inscrever neste edital





Cada agente cultural poderá concorrer neste edital em, no máximo 2 categorias, e poderá ser contemplado com no máximo 1 premiações.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Premiação Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Premiação Cultural

4. INSCRIÇÕES

4.1. Como se inscrever

O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 de forma física na diretoria de Cultura, situada na Rua Joaquim Domingues de Almeida, S/N, Centro, Érico Cardoso – Ba, a seguinte documentação:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II);
- b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no município de Érico Cardoso, de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
- c) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

Atenção! Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

4.2. Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.





Os agentes culturais optantes pelas cotas, que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5. ETAPA DE SELEÇÃO

5.1. Quem analisa as candidaturas

Uma comissão de seleção vai avaliar as candidaturas. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão os funcionários do setor.

5.2. Quem não pode fazer parte da comissão de seleção

Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

- I – Tiverem interesse direto na matéria;
- II – No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes e afins até o terceiro grau são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

5.3. Análise das candidaturas

A etapa de seleção será composta pela análise da trajetória do agente cultural de acordo com a sua relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do município de Érico Cardoso, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III.

Atenção! Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no





disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

5.4. Recursos na etapa de Seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Érico Cardoso.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à diretoria de cultura.

Os recursos deverão ser enviados aos enviados ao e-mail ecsecretariaturismo@gmail.com no prazo de mínimo de 3 dias úteis, CONFORME INCISO III DO ART. 9º DA LEI Nº 11.740/2024.] a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial da prefeitura municipal de Érico Cardoso.

6. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL, OU MAIOR PONTUAÇÃO NA CATEGORIA.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

7. ETAPA DE HABILITAÇÃO

7.1. Prazo para apresentação de documentos de habilitação

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 10 dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio de cópias físicas os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:





- I- documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I- pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II- pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III- que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- I - Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II - Atos constitutivos, ou seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- IV - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

- I- documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- II- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

8. ASSINATURA DO TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Premiação Cultural, conforme Anexo V deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da prefeitura municipal de Érico Cardoso-Ba.





O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site oficial da prefeitura municipal de Érico Cardoso-Ba.

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

9.2. Anexos do Edital

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categorias

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo V - Termo de Premiação Cultural

Anexo VI – Formulário de Recurso





ANEXO I CATEGORIAS

O presente edital possui valor total de R\$ 88.292,70 (Oitenta e oito mil duzentos e noventa e dois reais e setenta centavos).

Serão disponibilizadas 50 vagas, sendo 40 vagas par individual, com valor de R\$ 1.200,00 cada e 10 vagas para vagas de grupo, com valor de R\$ 4.029,27 cada.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Vagas ampla concorrência	Total de vagas	Valor do prêmio	Valor total
individual	40 vagas	R\$ 1.200,00	R\$ 48.000,00
grupos	10 vagas	R\$ 4.029,27	R\$ 40.292,70





ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

Você é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física

() Pessoa Jurídica

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:

(Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio - conta que receberá os recursos da premiação)

Agência:

Conta:

Banco:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome social (se houver):

Nome artístico:

CPF:

RG:

Órgão expedidor e Estado:

Data de nascimento:

Gênero:

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero





() Homem Transgênero

() Pessoa não binária

() Não informar

Raça/cor/etnia:

() Branca

() Preta

() Parda

() Indígena

() Amarela

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

E-mail (caso possua):

Telefone:

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

() Não

() Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia





CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

- () Mulher cisgênero
() Homem cisgênero
() Mulher Transgênero
() Homem Transgênero
() Pessoa não Binária
() Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- () Branca
() Preta
() Parda
() Indígena

2. INFORMAÇÕES SOBRE TRAJETÓRIA CULTURAL

2.1 Quais são as suas principais ações e atividades culturais realizadas?

2.2 Como começou a sua trajetória cultural?

2.3 Como as ações que você desenvolve transformam a realidade do seu entorno/sua comunidade?





2.4 Na sua trajetória cultural, você desenvolveu ações e projetos com outras esferas de conhecimento, tais como educação, saúde, etc?

2.5 Você desenvolveu ações voltadas a grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social, tais como pessoas negras, indígenas, crianças, jovens, idosos, pessoas em situação de rua, entre outros? Se sim, quais?

3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Junte documentos que comprovem a sua atuação cultural, tais como cartazes, folders, reportagens de revistas, certificados, premiações, entre outros documentos.





ANEXO III CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

A avaliação das candidaturas será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Reconhecida atuação na categoria cultural inscrito(a)	10
B	Integração e inovação do agente cultural com outras esferas do conhecimento e da vida social. Ex.: integração entre cultura e educação, cultura e saúde, cultura e meio ambiente, etc	10
C	Contribuição a populações em situação de vulnerabilidade social, tais como idosos, crianças, pessoas negras, etc)	10
D	Contribuição do agente cultural à(s) comunidade(s) em que atua, tais como realização de ações dentro da comunidade, contratação de	10





	profissionais da comunidade, etc	
PONTUAÇÃO TOTAL:		40





ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ARTÍSTICO- CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



**ANEXO V****TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

Nº DO CPF OU CNPJ:

DADOS BANCÁRIOS DO AGENTE CULTURAL:

Declaro que recebi a quantia de [VALOR NUMÉRICO E POR EXTENSO], na presente data, relativa ao Edital de Premiação Cultural [NOME E NÚMERO DO EDITAL].

NOME**LOCAL****ASSINATURA**

**ANEXO VI****FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital N.º 150/2024, Chamamento público N.º 001/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura

NOME COMPLETO

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF/CNPJ:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Diretoria de Cultura.





Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital N° 150/2024, Chamamento público N° 001/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura

NOME COMPLETO



PREFEITURA DE
ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 129-2024
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP: 013-2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 018/2024-E

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 13.670.203/0001-37, com sede na Praça da Matriz, Centro, Érico Cardoso, Estado da Bahia, representado pelo Ordenador de Despesas, Exmo./a.(s) Eraldo Félix da Silva, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 2006, do Decreto Municipal nº 146/2024, e demais normas legais aplicáveis, considerando a classificação das propostas e a respectiva Homologação da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, REGISTRO DE PREÇOS – PERP nº 013/2024**, resultado publicado no Diário Oficial do Município, na data de 26 de julho de 2024, **RESOLVE** registrar os preços oferecidos pela empresa doravante denominada **FORNECEDOR**, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, destinado às futuras aquisições, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o **REGISTRO DE PREÇOS** referente ao **registro de preços para futura e eventual aquisição de dois veículos, sendo um do tipo Caminhonete e outro do tipo Ambulância, para atender as demandas da Secretaria de Saúde do município de Érico Cardoso**, cujas especificações, preço, marca/modelo e quantitativo foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório de **Pregão Eletrônico nº 013-2024** e do **Processo Administrativo nº 129-2024**, e seus anexos, que são parte integrantes desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independente de transcrição.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO

2.1. Fornecedor registrado:

Empresa: NOCARVEL NOSSA SENHORA DO CARMO VEICULOS LTDA;
CNPJ/MF: 05.914.425/0001-20;
Endereço: Rua Poeta Livino Neto, 934, Nossa Senhora Aparecida, CEP: 56.000-000, Salgueiro/PE;
Telefone: 81 - 99908300;
Representante Legal: Luciano José Lemos de Oliveira;
Lote/Item: 01.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





ITEM	FABRICANTE/MODELO	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	FIAT / TORO VOLCANO TURBODIESEL 4X4 AT9	01	R\$ 188.290,00	R\$ 188.290,00
Veículo Pick-up Cabine Dupla 4x4 (Diesel) - Veículo tipo caminhonete, cabine dupla, que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros, com 04 (quatro) portas, tração 4x4, zero quilometro, último modelo lançado, motorização a diesel, com potência mínima de 140 cv, câmbio manual ou automático, direção elétrica ou hidráulica, ar-condicionado, freios abs assistidos, travas e vidros elétricos, protetor de caçamba, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela lei, tais quias, chave de rodas, triângulo reflexivo, estepe, etc. garantia mínima de 01 (um) ano sobre o veículo.				

3.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, não estando obrigada a adquirir uma quantidade mínima, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.3. Os quantitativos solicitados são estimados e representam as previsões das Unidades para as compras durante o prazo de vigência deste instrumento.

3.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4. DAS UNIDADES PARTICIPANTES

4.1. São participantes deste Registro de Preços, as seguintes unidades:

- 4.1.1. Gabinete do Prefeito;
- 4.1.2. Secretaria Municipal de Saúde;

5. DA VIGÊNCIA DA ATA

5.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de até o dia 31/12/2024, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme o Decreto Municipal nº 146/2024.

5.1.1. O contrato decorrente da desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no Plano Plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

6. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

6.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedor.

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





6.3. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado:

6.3.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao(s) lote(s) registrado(s), sem aplicação de penalidades administrativas;

6.3.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.3.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às unidades participantes que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. É vedado ao fornecedor interromper a execução do objeto registrado, enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeito às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

6.6. É vedado o pedido de revisão com efeito retroativo.

6.7. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços as unidades participantes, se houver.

7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por meio de Processo Administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

7.1.1. descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;

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

7.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:





7.2.1. por razão de interesse público;

7.2.2. a pedido do fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata.

7.3. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

8. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observado os seguintes requisitos:

8.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

8.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

8.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

8.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

8.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

8.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

8.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

8.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a lote da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 8.1.

8.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes.

8.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.





9. DAS ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

9.1. O Órgão Gerenciador promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

9.2. Providenciar a publicação e o cadastro da presente ARP.

9.3. Encaminhar às unidades participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas.

9.4. Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência.

9.5. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as aquisições decorrentes desta Ata.

9.6. Processar e liquidar a fatura correspondente, por meio de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao fornecedor.

9.7. Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência.

9.8. Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamento de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação às unidades participantes.

9.9. Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo órgão gerenciador.

9.10. Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelas unidades participantes, bem como eventuais sanções por estas aplicadas ao particular contratado por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP.

9.11. Instruir os autos de gestão da presente ARP.

10. DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES PARTICIPANTES

10.1. Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamento e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta.

10.2. Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento.

10.3. Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame.





10.4. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital da licitação e na ARP, informando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

10.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1. Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da convocação.

11.2. Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo órgão gerenciador, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à Administração.

11.3. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) unidades participantes referentes às condições firmadas na presente ARP.

11.4. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

11.5. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório.

11.6. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP.

11.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (quando houver).

11.8. Manter, durante a vigência da presente Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.

11.9. Atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, desde que não ultrapassem a estimativa de consumo anual estabelecida na proposta financeira.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Entregue os materiais, o fornecedor deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), emitida(s) para fins de protocolo, liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

12.1.1. ofício encaminhando a(s) Nota(s) Fiscal (is) para registro no Setor de Protocolo;

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





12.1.2. certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.1.3. certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

12.1.4. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 11.440, de 7 de julho de 2010;

12.1.5. certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio sede do licitante.

12.2. O pagamento devido ao fornecedor será efetuado em até 60 (sessenta) dias após a entrega do material com a nota fiscal/fatura atestada, emitida em nome da unidade participante, no valor e condições estabelecidas nesta ARP.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor, na pendência de qualquer uma das situações acima especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

12.4. Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos, aceitos e aprovados pelo órgão gerenciador e ou pela unidade participante.

13. DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13.1. Os pagamentos a serem efetuados em favor do fornecedor estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

13.1.1. Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

13.1.2. Da Contribuição Previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

13.1.3. Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

13.2. O fornecedor, deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidos na operação.

13.3. O fornecedor, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente ao fornecimento executado, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

13.4. O fornecedor amparado por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR ou de uma ou mais contribuições de que trata a Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, deve informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





13.5. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

14. DA ENTREGA, LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES

14.1. Os veículos serão entregues conforme discriminado abaixo:

14.1.1. No prazo de até 15 (quinze) dias úteis (conforme termo de referência), contados do recebimento da ordem de fornecimento;

14.1.2. 5.2. Os veículos, objeto desta contratação, deverão ser entregues nos locais e horários indicados pela administração no ato da compra

14.1.3. A ordem de fornecimento será emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso.

14.2. Todos os veículos deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas no Edital e seus Anexos. A entrega fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte do fiscal da unidade participante, que os colocará à disposição do fornecedor para substituição.

14.3. Não serão aceitos veículos com sinais de uso ou avarias.

14.4. A reparação ou substituição do bem deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis sobre a recusa dos mesmos. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.

14.5. No local de entrega, o Fiscal Técnico fará o recebimento provisório dos veículos, devendo verificar sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal e a data da entrega.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A gestão desta Ata será efetuada pelo órgão gerenciador, a Prefeitura Municipal, através da gestora de contratos da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso, a a Sr.^a THAINARA PEREIRA MARQUES, especificamente designada mediante o Decreto Municipal nº 023, de 10 de maio de 2022, a quem cabe o gerenciamento deste instrumento no seu aspecto operacional e nas questões legais.

15.2. A fiscalização da execução será realizada pelas unidades participantes, a quem cabe a designação dos responsáveis pelo acompanhamento da execução do objeto.

15.2.1. O fiscal da Ata anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução deste instrumento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.2.2. O fiscal da Ata informará ao órgão gerenciador da Ata, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

16.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

16.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações da entidade participante, caso no qual caberá a respectiva unidade participante a aplicação da penalidade.

16.3. A unidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

17. DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao órgão gerenciador divulgar a presente Ata de Registro de Preços no sítio oficial na internet, em atenção ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Para as situações não previstas neste instrumento, aplicar-se-á o regramento dado pela Lei nº 14.133, de 2021, no que ela prever, bem como demais legislações pertinentes ao objeto deste instrumento.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 013-2024**, seus anexos e as propostas classificadas.

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

19.3. Fica eleito o foro da comarca de Érico Cardoso, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciado as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acertadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surtam todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Érico Cardoso - Bahia, 29 de julho de 2024

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





ERALDO FELIX DA
SILVA:01983503410

Assinado de forma digital por
ERALDO FELIX DA
SILVA:01983503410
Dados: 2024.08.01 16:32:29 -03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO
ERALDO FELIX DA SILVA
PREFEITO

LUCIANO JOSE LEMOS DE
OLIVEIRA:24517291472

Assinado de forma digital
por LUCIANO JOSE LEMOS
DE OLIVEIRA:24517291472

NOCARVEL NOSSA SENHORA DO CARMO VEICULOS LTDA

CNPJ nº 05.914.425/0001-20

Luciano José Lemos de Oliveira

CPF nº 245.172.914-72

CONTRATADA

Testemunhas:

1. Luciana Amaral Marques
CPF: 416.839.658-41

2. Anderson N. Pereira
CPF: 053.561.685-60





PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOS - BA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 129/2024
DATA DA LICITAÇÃO: 28/06/2024 às 10:00

PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	FABRICANTE/MODELO	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	FIAT / TORO VOLCANO TURBODIESEL 4X4 AT9	01	R\$ 188.290,00	R\$ 188.290,00
Veículo Pick-up Cabine Dupla 4x4 (Diesel) - Veículo tipo caminhonete, cabine dupla, que comporte no mínimo 05 (cinco) passageiros, com 04 (quatro) portas, tração 4x4, zero quilometro, último modelo lançado, motorização a diesel, com potência mínima de 140 cv, câmbio manual ou automático, direção elétrica ou hidráulica, ar-condicionado, freios abs assistidos, travas e vidros elétricos, protetor de caçamba, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela lei, tais quais, chave de rodas, triângulo reflexivo, estepe, etc. garantia mínima de 01 (um) ano sobre o veículo.				

I - Preços Unitários e Global:

Valor Unitário: R\$ 188.290,00 (Cento oitenta oito mil, duzentos e noventa reais);

Valor Global da Proposta: R\$ 188.290,00 (Cento oitenta oito mil, duzentos e noventa reais);

II - Validade da Proposta:

60 (Sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, de acordo do subitem 8.9, do Referido Edital.

III - Condições de Pagamento e Reajustamento de Preços:

20 (Vinte) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal, de acordo com o subitem 22.3.1, do Referido Edital.

O preço ora cotado de venda dos veículos é da modalidade "preço fixo e irrevogável" de acordo com o prazo de validade desta proposta e após a etapa de lances, salvo nos casos previstos na alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

IV - Prazo de Entrega:

Até 15 (Quinze) dias úteis, de acordo com o subitem 5.1, do Anexo Termo de Referência, do referido Edital.

V - Local de Entrega:

Conforme solicitado na ordem de fornecimento.

VI - Garantia:

Os veículos da Fabricante FCA Fiat Chrysler Automóveis do Brasil Ltda. Gozam de garantia por **12 (Doze) meses**, à contar da data de entrega do veículo.

Os serviços de manutenção devem ser realizados a cada 12 (doze) meses ou 10.000 Km, prevalecendo o que ocorrer primeiro, com custos por conta da **CONTRATANTE**.

IMPORTANTE: Para pleno gozo das garantias que abrangem defeitos de material e de montagem, é imprescindível que os serviços de inspeção e troca de óleo sejam realizados nas épocas previstas no plano de

Nocarvel – Nossa Senhora do Carmo Veículos Ltda.
Rua Poeta Levino Neto, 934 – N. Sra. Aparecida
CEP nº: 56000-000 - Salgueiro - Pernambuco
Fone: (87) 3201-3676
E-mail: nocarvel@nocarvel.com.br

Nocarvel – Nossa Senhora do Carmo Veículos Ltda.
Avenida Centenário, 1.500 – Nazaré
CEP: 44.700-000 – Jacobina - Bahia
Fone: (74) 2102-9400
E-mail: nocarvel@nocarvel.com.br

Nocarvel – Nossa Senhora do Carmo Veículos Ltda.
Avenida Primeiro de Janeiro, S/N – Centro
CEP 44.900-000 – Irecê – Bahia
Fone: (74) 2102-9440
E-mail: nocarvel@nocarvel.com.br





manutenção constante no Livro de Manutenção e Garantia de cada tipo de veículo e que as mesmas sejam levadas a termo exclusivamente junto à **Rede de Concessionárias Fiat** e sejam aplicadas peças originais ou homologadas pela Fiat.

VII – Assistência Técnica:

A Rede de Concessionárias Fiat é formada por diversas oficinas autorizadas, estrategicamente distribuída por todo o país, oferecendo atendimento prioritário, facilitado por um amplo e completo estoque de peças de reposição.

VIII – Dados Gerais:

CNPJ: 05.914.425/0001-20;

Razão Social/Nome: Nocarvel – Nossa Senhora do Carmo Veículos Ltda;

Endereço Comercial: Rua Poeta Levino Neto, 934 – Nossa Senhora Aparecida e CEP: 56.000-000;

Município-U.F: Salgueiro-PE;

Inscrição Municipal: 5890;

Inscrição Estadual: 0305921-94;

Fone/Fax: (87) 3201-3676;

E-mail: licitacao@nocarvel.com.br.

IX – Dados Bancários:

Sigla: Banco Bradesco;

Agência nº: 1695-0;

Conta corrente nº: 8549-9;

Favorecido: Nocarvel - Nossa Senhora do Carmo Veículos Ltda;

CNPJ: 05.914.425/0001-20.

X – Dados do representante que assinará o contrato:

Nome do representante que assinará o contrato: Luciano José Lemos de Oliveira;

Cargo que ocupa: Gerente de Vendas Governo;

Estado Civil: Casado;

Identidade nº: 1749435 – SSP/PE;

C.P.F. Nº: 245.172.914-72;

Nacionalidade: Brasileira;

Naturalidade: Recife/PE;

Profissão: Engenheiro Químico;

Endereço residencial: Rua Professora Maria José Pereira Kehrlé, AABB – nº 749 – Serra Talhada/PE e CEP nº 56.900-000.



**XI – Declaramos que:**

- Nos preços ofertados estão inclusos eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;
- Somos concessionária autorizada do Fabricante Fiat, através de contrato de concessão, amparado na Lei Federal de nº 6.729/79, e que entregaremos o veículo novo (Zero Quilômetro), conforme Deliberação do CONTRAN nº 064/2008.

Salgueiro/PE, 28 de Junho de 2024.

LUCIANO JOSE LEMOS DE OLIVEIRA:24517291472
Assinado de forma digital por LUCIANO JOSE LEMOS DE OLIVEIRA:24517291472

Luciano José Lemos de Oliveira
Gerente de Vendas Governo
RG: 1749435 SSP/PE
CPF: 245.172.914-72

E-mail: licitacao@nocarvel.com.br





PROCESSO ADMINISTRATIVO: 106-2024
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP: 017-2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 017/2024-E

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 13.670.203/0001-37, com sede na Praça da Matriz, Centro, Érico Cardoso, Estado da Bahia, representado pelo Ordenador de Despesas, Exmo./a.(s) Eraldo Félix da Silva, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 2006, do Decreto Municipal nº 146/2024, e demais normas legais aplicáveis, considerando a classificação das propostas e a respectiva Homologação da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, REGISTRO DE PREÇOS – PERP nº 014/2024**, resultado publicado no Diário Oficial do Município, na data de 12 de julho de 2024, **RESOLVE** registrar os preços oferecidos pela empresa doravante denominada **FORNECEDOR**, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, destinado às futuras aquisições, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o **REGISTRO DE PREÇOS** referente ao **registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e serviços gráficos e itens de papelaria, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso e suas secretarias**, cujas especificações, preço, marca/modelo e quantitativo foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório de **Pregão Eletrônico nº 017-2024** e do **Processo Administrativo nº 106-2024**, e seus anexos, que são parte integrantes desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independente de transcrição.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO

2.1. Fornecedor registrado:

Empresa: INDUSTRIA GRAFICA IMPRESSAO LTDA;

CNPJ/MF: 03.783.833/0001-64;

Endereço: Rua Trazibulo O. de Brito, nº 02, Bairro Centro, Paramirim/BA, CEP: 46.190-000;

Representante Legal: Rafael Gilberto Tanajura;

Lote/Item: 01, 02, 03, 05, 06 e 07.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:





PREFEITURA DE ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

LOTE 01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO					
Item	Produto / Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unt.	Valor Total
1.	ENVELOPE A4 TIMBRADO	UNIDADE	400	R\$ 0,90	R\$ 360,00
2.	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO	UNIDADE	400	R\$ 1,05	R\$ 420,00
3.	ENVELOPE GRANDE TIMBRADO	UNIDADE	200	R\$ 1,04	R\$ 208,00
4.	ENVELOPE MEDIO TIMBRADO	UNIDADE	200	R\$ 0,89	R\$ 178,00
5.	ENVELOPE PEQUENO TIMBRADO	UNIDADE	250	R\$ 0,80	R\$ 200,00
6.	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 200 FOLHAS TIMBRADO	UNIDADE	100	R\$ 10,99	R\$ 1.099,00
7.	ADESIVO COLORIDO 1/2 OFÍCIO	UNIDADE	1000	R\$ 3,00	R\$ 3.000,00
8.	ADESIVO COLORIDO 1/4 OFÍCIO	UNIDADE	1000	R\$ 2,40	R\$ 2.400,00
9.	BANNER - 70X90 (COLORIDO)	UNIDADE	100	R\$ 75,00	R\$ 7.500,00
10.	BANNER - 90X120 (COLORIDO)	UNIDADE	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
11.	FOLDER EM PAPEL COUCHÉ 2 COLORIDO - 90G	UNIDADE	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00
12.	FOLDER EM PAPEL COUCHÉ 2 COMUM - 90G	UNIDADE	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00
13.	FOLDER EM PAPEL COUCHÉ 2 CORES - 90G	UNIDADE	500	R\$ 1,44	R\$ 720,00
14.	FOLDER EM PAPEL COUCHÉ COLORIDO - 90G	UNIDADE	500	R\$ 1,44	R\$ 720,00
15.	FOLDER EM PAPEL COUCHÉ COMUM - 90G	UNIDADE	500	R\$ 1,00	R\$ 500,00
16.	PANFLETOS F18, 2 COLORIDO	UNIDADE	200	R\$ 0,73	R\$ 146,00
17.	PANFLETOS F18 COLORIDO	UNIDADE	500	R\$ 0,73	R\$ 365,00
18.	ADESIVOS PLÁSTICO PERSONALIZADOS COLORIDOS de 20x30cm	UNIDADE	1000	R\$ 4,16	R\$ 4.160,00
19.	ADESIVOS PERSONALIZADOS COLORIDOS PAPEL COUCHÉ A4	UNIDADE	1000	R\$ 6,00	R\$ 6.000,00
20.	ADESIVOS PERSONALIZADOS COLORIDOS PAPEL COUCHÉ 10x20cm	UNIDADE	100	R\$ 1,85	R\$ 185,00
21.	ADESIVOS PERSONALIZADOS COLORIDOS PAPEL COUCHÉ 20x20cm	UNIDADE	100	R\$ 2,91	R\$ 291,00
22.	ADESIVOS PERSONALIZADOS COLORIDOS PAPEL COUCHÉ 30x20cm	UNIDADE	400	R\$ 4,21	R\$ 1.684,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

23.	PLACA DE SINALIZAÇÃO COM ADESIVO IMPRESSO E COLADO EM PLACA DE ACRÍLICO	UNIDADE	70	R\$ 145,00	R\$ 10.150,00
24.	ADESIVO 60X25 CM COLORIDO PARA CARRO, ALTA DURABILIDADE (PODE TOMAR SOL, CHUVA E LAVAR O VEÍCULO NORMALMENTE)	UNIDADE	100	R\$ 20,59	R\$ 2.059,00
25.	CRACHÁ PERSONALIZADO COM CORDÃO E ESPAÇO PARA FOTO ¼.	UNIDADE	500	R\$ 11,00	R\$ 5.500,00
26.	SELO DE PATRIMÔNIO	UNIDADE	600	R\$ 1,20	R\$ 720,00
27.	PLACAR DE SINALIZAÇÃO	UNIDADE	200	R\$ 70,00	R\$ 14.000,00
28.	PLACA DE INAUGURAÇÃO	UNIDADE	80	R\$ 320,00	R\$ 25.600,00
29.	FAIXA DE 5 METROS	UNIDADE	200	R\$ 222,00	R\$ 44.400,00
30.	CARTAZ Formato 48 x 33cm, papel couchê brilho 170 g, cor 4 x 0	UNIDADE	500	R\$ 4,71	R\$ 2.355,00
31.	CAPA PARA CARNÊ DE IPTU TAMANHO 10 X21	UNIDADE	800	R\$ 1,10	R\$ 880,00
				VALOR TOTAL	R\$ 147.000,00
LOTE 02 - SECRETARIA DE SAÚDE					
Item	Produto / Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unt.	Valor Total
1.	Atestado Médico – Formulário com Timbre da Secretaria Municipal de Saúde de Érico Cardoso – Atenção Primária a Saúde , conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel sulfitealcalino comum, A5 Branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	60	R\$ 11,00	R\$ 660,00
2.	Atestado Médico – Formulário com Timbre da Secretaria Municipal de Saúde de Érico Cardoso – Hospital Municipal , conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel sulfite alcalinocomum, A5 Branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	20	R\$ 11,00	R\$ 220,00
3.	BANNERS – Confeção de banners - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 E ACABAMENTO COM BASTÃO NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR E BARBANTE. Serviço utilizado em eventos realizados pela secretaria de saúde como Conferencia Municipal	M2	25	R\$ 115,00	R\$ 2.875,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

	de Saúde, campanhas de combate à dengue, campanhas de vacinação, etc.				
4.	Busca Ativa em Serviços de Saúde- Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde impresso em papel A4Branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	1	R\$ 14,35	R\$ 14,35
5.	Caderneta da Criança azul (Menino), Caderneta de vacinação para criança(menino). Cor azul, papel couche de 115 brilhos ou fosco. Formato capa 21cmx28 cm aberto, impressão frente e verso com 96 folhas. Modelo é de acordo com padrão do Ministério da Saúde.	UN	120	R\$ 12,00	R\$ 1.440,00
6.	Caderneta da Criança rosa (Menina), Caderneta de vacinação para criança(menina) Cor rosa, papel couche de 115 brilho ou fosco Formato capa 21cm x 28 cm aberto, impressão frente e verso com 96 folhas. O modelo é de acordo com padrão do Ministério da Saúde.	UN	150	R\$ 13,00	R\$ 1.950,00
7.	Caderneta da Gestante - Caderneta para gestante. Papel couche de 115 brilho ou fosco Formato capa 21cm x 28cm aberto, impressão frente e verso com 56 folhas. O modelo é de acordo com padrão do Ministério da Saúde.	UN	150	R\$ 13,00	R\$ 1.950,00
8.	Carimbo - Confeção de Carimbos automáticos auto entintado 38x14mm.	UN	10	R\$ 60,00	R\$ 600,00
9.	Carimbo - Confeção de Carimbos automáticos auto entintado 58x22mm	UN	10	R\$ 70,00	R\$ 700,00
10.	Carimbo - Confeção de Carimbos madeira 6 linhas	UN	8	R\$ 65,00	R\$ 520,00
11.	Cartão de Aprazamento para Planejamento Familiar - formato: 12,5cmaltura x 19cm largura; cor: branca, papel: offset 180g. Impresso em tinta preta.	UN	300	R\$ 0,30	R\$ 90,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





12.	Cartão de Controle da Pressão Arterial - formato: 12,5cm altura x 19cm largura; cor: branca, papel: offset 180g. Impresso em tinta preta.	UN	1000	R\$ 0,30	R\$ 300,00
13.	Cartão de Vacina Animal - impressão 1/1 14x10cm, 02 folhas, papel branco AP 150g/m², grampeada	UN	1000	R\$ 0,40	R\$ 400,00
14.	Cartão de Vacinas Adulto - impressão 1/1 14x10cm, 02 folhas, papel branco AP 150g/m², grampeada	UN	100	R\$ 0,30	R\$ 30,00
15.	Cartão espelho - ACS	UN	300	R\$ 2,50	R\$ 750,00
16.	Diário de Pesquisa e Borrifação - programa de controle da doença de chagas diário de pesquisa e Borrifação. Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel sulfite alcalino comum, A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	15	R\$ 20,00	R\$ 300,00
17.	Encaminhamento Médico – Hospital Municipal - Formulário conformemodelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
18.	Envelope timbrado grande – Hospital Municipal, 26x36cm.	UM	200	R\$ 1,00	R\$ 200,00
19.	Envelope timbrado grande - Secretaria Municipal de Saúde, 26x36cm.	UN	600	R\$ 1,00	R\$ 600,00
20.	Envelope timbrado médio – Hospital Municipal, 18,5x 25cm	UN	100	R\$ 0,80	R\$ 80,00
21.	Envelope timbrado médio - Secretaria Municipal de Saúde, 18,5x 25cm.	UN	300	R\$ 0,80	R\$ 240,00
	ETIQUETA ADESIVA – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE. PAPEL ADESIVO 190G. 4X0 COR: COM CORTE/VINCO NO TAMANHO ESPECIFICADO. A ESCRITA SERÁ ENCAMINHADO NO MOMENTO DA				

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

22.	SOLICITAÇÃO. Objeto utilizado na identificação de profissionais, identificação de produto, identificação de compartimento de armário, identificação de medicamentos, identificação de utensílios de uso pessoal, etc.	M²	20	R\$ 2.360,00	
				R\$ 118,00	
23.	FAIXAS – Confeção de faixas - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS LATERAIS E FIXADORES NO TOPO DA FAIXA. Serviço utilizado em eventos realizados pela secretaria de saúde como Conferência Municipal de Saúde, campanhas de combate à dengue, campanhas de vacinação, etc.	M2	100	R\$ 115,00	R\$ 11.500,00
24.	FAIXAS DE SEGURANÇA - IDENTIFICAÇÃO PARA PORTAS DE VIDRO COM LETREIROS E LOGOMARCA IMPRESSOS EM ADESIVOS (2.50MX0.50CM). A arte final será fornecida pela Secretaria de Saúde.	M²	20	R\$ 95,00	R\$ 1.900,00
25.	Ficha – B diária, padrão SUS, impresso em papel sulfite alcalino comum, A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
26.	Ficha de Acompanhamento SISVAN - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel sulfite alcalino comum, A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

27.	Ficha de atendimento Individual – E-SUS – Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel sulfite alcalino comum, A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.	UN	2000	R\$ 9,66	R\$ 19.320,00
28.	Ficha de Atendimento Nutricional Adulto – Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel sulfite alcalino comum, A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
29.	Ficha de Atendimento Nutricional Crianças e Adolescentes – Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel sulfite alcalino comum, A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
30.	Ficha de Atendimento odontológico individual - (E-SUS) - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
31.	Ficha de Atendimento Psicológico - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel, A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
32.	Ficha de Atividade Coletiva (E-SUS) - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





33.	Ficha de Busca ativa de Síndrome Gripal (semanal), padrão SUS - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	10	R\$ 200,00
				R\$ 20,00
34.	Ficha de cadastro e acompanhamento nutricional do SISVAN, padrão SUS - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	50	R\$ 1.000,00
				R\$ 20,00
35.	Ficha de Fisioterapia - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	10	R\$ 200,00
				R\$ 20,00
36.	Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar - Padrão SUS - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	50	R\$ 1.000,00
				R\$ 20,00
37.	Ficha de Notificação Semanal (Diarreia, Dengue e Exantemáticas) - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	10	R\$ 200,00
				R\$ 20,00
38.	Ficha de Observação de Enfermagem - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	30	R\$ 600,00
				R\$ 20,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

39.	Ficha de Prescrição Médica (Hospital Municipal) Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
40.	Ficha de Procedimento Padrão E-SUS - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	40	R\$ 20,00	R\$ 800,00
	Ficha de Requerimento de Direitos e Vantagens do Servidor - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	5		R\$ 85,00
41.				R\$ 17,00	
42.	Ficha de requisição para exame citopatológico - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
43.	Ficha de triagem - Psicologia - Serviço de Atenção Psicossocial - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
44.	Ficha de Triagem (RAPS) - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
45.	Ficha de Visita (Chagas) - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em, papel A5 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	2	R\$ 20,00	R\$ 40,00
	Ficha para solicitação de PSA (LACEN)				R\$ 400,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

46.	Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	20	R\$ 20,00	
47.	Ficha Perinatal – Ambulatório - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	UN	80	R\$ 17,00	R\$ 1.360,00
48.	Ficha Sistema de Informação Ambulatorial – SIA – Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	10	R\$ 20,51	R\$ 205,10
49.	FOLDER – Impressão de folderes - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, COM 2 DOBRAS EM PAPEL COUCHE A4, 90 GR, IMPRESSÃO 4X4. Serviço utilizado em eventos realizados pela secretaria de saúde como Conferência Municipal de Saúde, campanhas de combate à dengue, campanhas de vacinação, etc.	UN	1000	R\$ 0,90	R\$ 900,00
53.	Laudo Médico para Tratamento Fora de Domicílio LM – TFD - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	2	R\$ 17,00	R\$ 34,00
54.	Mapa de Acompanhamento de Temperatura - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	2	R\$ 20,00	R\$ 40,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE
ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

55.	Mapa diário de vitamina "A" padrão SUS - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
56.	MAPA ESTATÍSTICO PARA SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE ÓBITO-DO. Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	1	R\$ 20,00	R\$ 20,00
57.	Ordem de Viagem para Tratamento Fora de Domicílio – TFD , em duas vias (Branca e amarela) - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A6 branco e amarelo intercalado, 75g com 100 folhas por bloco (50 folhas branca e 50 folhas amarela).	BL	20	R\$ 14,00	R\$ 280,00
58.	PANFLETO TAMANHO – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, EM PAPEL RECICLADO 90 GR. 4X4 CORES, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DA ARTE FINAL. A ESCRITA SERÁ ENCAMINHADO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO. Serviço utilizado em eventos realizados pela secretaria de saúde como Conferencia Municipal de Saúde, campanhas de combate à dengue, campanhas de vacinação, etc.	UNID	1000	R\$ 0,70	R\$ 700,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





59.	<p>PASTA COM BOLSO - IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL SUPREMO 250G (5 MODELOS) COM LAMINAÇÃO. TAMANHO FECHADA DE 23X31CM, IDEAL PARA O USO DE FOLHAS TAMANHO A4.</p> <p>Objeto utilizado para entregar exames, laudos de exames médicos, certificado em participação em eventos promovidos pela Secretaria de Saúde, etc.</p>	UN	150	R\$ 6,00	R\$ 900,00
60.	<p>PLACA EXTERNA EM LONA FRONT 440g, EM TAMANHOS VARIADOS A SER DEFINIDO PELA SECRETARIA DE SAÚDE, IMPRESSÃO EM NO MÍNIMO 04 CORES DIFERENTES, COM LONA SOBRE ESTRUTURA DE FERRO PARA FIXAÇÃO EM PAREDES. A arte final será fornecida pela Secretaria de Saúde.</p>	M²	10	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00
61.	<p>Programa Municipal de Controle da Dengue- PNCD - Formulário conformemodelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel</p> <p>A4 branco 75g com 100 folhas por bloco(FRENTE E VERSO)</p>	BL	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
62.	<p>Receituário B - Folha com aproximadamente 19,5cm x 9,2cm (largura x altura), em papel 75g (cor azul); 100 folhas por bloco; impresso em tinta preta. (numeração de folhas a ser definida posteriormente).</p>	BL	50	R\$ 10,00	R\$ 500,00
63.	<p>Receituário com timbre da secretaria municipal de saúde – Papel A5 – branco 75g com 100 folhas por bloco. Atenção Primária</p>	BL	700	R\$ 7,70	R\$ 5.390,00
64.	<p>Receituário com timbre da secretaria municipal de saúde – Papel A5 – branco 75g com 100 folhas por bloco. Hospital Municipal</p>	BL	500	R\$ 9,00	R\$ 4.500,00
65.	<p>Receituário com timbre da secretaria municipal de saúde – Papel A6 – branco 75g com 100 folhas por bloco. Atenção Primária</p>	BL	80	R\$ 9,00	R\$ 720,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





66.	Receituário com timbre da secretaria municipal de saúde – Papel A6 – branco 75g com 100 folhas por bloco. Hospital Municipal	BL	200	R\$ 9,00	R\$ 1.800,00
67.	Receituário para controle especial com aproximadamente 14,3cm largura x 19,8cm altura, as duas vias em papel branco 75g sendo a 1ª via carbonada, ambas com impressão cor preta, cada bloco com 100 folhas (50 folhas de 1ª via e 50 folhas de 2ª via intercaladas)	BL	250	R\$ 11,00	R\$ 2.750,00
68.	Recibo de Pagamento a Beneficiário – Tratamento Fora de Domicílio – TFD – Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A5 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	5	R\$ 15,00	R\$ 75,00
69.	Relação de Triagem Neonatal - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
70.	Relação de Triagem Pré-natal - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	5	R\$ 20,51	R\$ 102,55
71.	Relatório de Acompanhamento Tratamento Fora de Domicílio – TFD - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
72.	Requisição de Mamografia - Programa Nacional de Controle do Câncer do Colo do Útero e da Mama, Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	15	R\$ 17,00	R\$ 255,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

73.	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	9	R\$ 19,00	R\$ 171,00
74.	Solicitação de Exames e Procedimentos do SUS - Folha com aproximadamente 19,5cm x 9,2cm (largura x altura), em papel 75g (corazul); 100 folhas por bloco; impresso em tinta preta.	BL	300	R\$ 7,95	R\$ 2.385,00
75.	Solicitação de Materiais – Secretaria Municipal de Saúde - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impressoem papel A5 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	30	R\$ 10,00	R\$ 300,00
76.	Solicitação de Medicamento - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	20	R\$ 14,40	R\$ 288,00
VALOR TOTAL – R\$					102.000,00
LOTE 03 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
Item	Produto / Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unt.	Valor Total
1.	<p>CONFEÇÃO DE FAIXAS - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS LATERAIS E FIXADORES NO TOPO DA FAIXA.</p> <p>Serviço utilizado em eventos realizados pela secretaria de assistência social como diversas campanhas: contra a exploração do trabalho infantil, prevenção ao suicídio, fim da violência contra a mulher, abuso sexual infantil, etc.</p>	M2	30	R\$ 120,00	R\$ 3.600,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE
ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

2.	CONFEÇÃO DE BANNERS - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA, LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 E ACABAMENTO COM BASTÃO NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR E BARBANTE.	M2	20	R\$ 110,00	R\$ 2.200,00
	Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de assistência social como: contra a exploração do trabalho infantil, prevenção ao suicídio, fim da violência contra a mulher, abuso sexual infantil, etc.				
3.	CRACHÁ EM PAPEL PARA EVENTO. CRACHÁ OU CREDENCIAL EM PAPEL PARA EVENTOS FEIRAS E CONGRESSOS, TAMANHO: 14 X 9,5CM, COM CORDÃO PARA PESCOÇO: 80CM. PAPEL CARTÃO, CONTENDO IMAGENS E INFORMAÇÕES DETERMINADAS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. ACABAMENTO: DOIS FUROS E CORDÃO DE PROLIPROPILENO 2MM.	UNIDADE	100	R\$ 2,00	R\$ 200,00
	LONA VINIL COM ILHÓS – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA, FINALIDADE DE SER UTILIZADA EM FUNDO DE PALCO, CONTENDO IMAGENS E INFORMAÇÕES DETERMINADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.				
4.	Objeto utilizado na organização de eventos realizados pela secretaria de assistência social, como CRAS itinerante, conferencia, etc.	M2	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
5.	CARTAZ A3 COLORIDO, PAPEL CARTAO 250 GRS- TAMANHO 42 x 29,7, IMPRESSÃO SOMENTE UM LADO. Objeto utilizado para divulgação e informativos de campanhas como: combate as Drogas, gravidez na adolescencia, etc.	UNIDADE	50	R\$ 5,00	R\$ 250,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

6.	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO, PARA DOCUMENTOS. ALTURA: 31CM- LARGURA: 46CM (ABERTA) 23 CM (FECHADA). IMPRESSÃO COLORIDA NA PARTE EXTERNA (FRENTE E VERSO) COM PARTE INTERNA BRANCA E BOLSO PARA DOCUMENTOS. PAPEL CARTÃO 300GR. TIPO PARA CONFERÊNCIA.	UNIDADE	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00
7.	PLACA PARA FACHADAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS. ESTRUTURA E ARMAÇÃO EM METALON GALVANIZADO 30X20 E LONA VINÍLICA 440. MONTAGEM, CRIAÇÃO DA ARTE DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA LICITADA. Objeto utilizado para identificação de prédio de órgãos da assistência social.	M²	10	R\$ 460,00	R\$ 4.600,00
8.	PRONTUÁRIOS DO SUAS, MEDINDO 21X29,7CM, CAPA EM PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 G, EM 4X4 CORES, MIOLO EM PAPEL AP 90 GRA, PRETO E BRANCO, COM 56 PÁGINAS, DOBRADO E GRAMPEADO, ACABAMENTO CANOA, 02 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERINZ DE PROTEÇÃO. Objeto utilizado no registro dos atendimentos realizados às famílias e indivíduos, e permite qualificar o atendimento social da população atendida pelo CRAS.	UNIDADE	200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00
9.	PRONTUÁRIOS CONSELHO TUTELAR, MEDINDO 21X29,7CM, CAPA EM PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 G, EM 4X4 CORES, MIOLO EM PAPEL AP 90 GRA, PRETO E BRANCO, COM 15 PÁGINAS, DOBRADO E GRAMPEADO, ACABAMENTO CANOA, 02 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERINZ DE PROTEÇÃO. Objeto utilizado no registro dos atendimentos realizados às famílias e indivíduos, e permite qualificar o atendimento social da população atendida pelo CONSELHO TUTELAR	UNIDADE	100	R\$ 17,00	R\$ 1.700,00
10.	CARIMBO automático personalizado - ASSISTÊNCIA SOCIAL	UNIDADE	3	R\$ 50,00	R\$ 150,00
VALOR TOTAL - R\$ 20.000,00					

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

LOTE 05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						
Item	Especificação	Produto /	Uni	Quantidade	Valor Unt.	Valor Total
		d.				
1.	CERTIFICADO COLORIDO, EM PAPEL COUCHÉ, 2 LADOS, CONTENDO AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO. Serviço utilizado na certificação de alunos da rede em aprovações de certames e demais concursos de provas e títulos. Atualmente o município conta com aproximadamente 2.180 alunos.		UNIDADE	2180	R\$ 13,36	R\$ 29.124,80
2.	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO TIMBRADO – 34X24MM 1X0 COR BRANCO. O MODELO SERÁ ENCAMINHADO POR ARQUIVO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO. Objeto utilizado para entregar documentos ao pais de alunos que vão até a sede da secretaria ou unidade educacional requisita-los. O município possui aproximadamente 2180 alunos.		UNIDADE	2180	R\$ 0,85	R\$ 1.853,00
3.	IMPRESSÃO COM FOLDER – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA, COM 2 DOBRAS EM PAPEL COUCHE, 90 GR, IMPRESSÃO 4X4. Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, etc. O município possui aproximadamente 2180 alunos.		UNIDADE	2180	R\$ 1,43	R\$ 3.117,40
	IMPRESSÃO DE LIVRETOS 15X21- CAPA FORMATO 15X21, COM IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 180 GRAMAS, MIOLO COM 20 PAGINAS NO FORMATO 15X21 CM PAPEL COUCHE 90 GRS, 4X4 CORES, ACABAMENTO COM 2 GRAMPOS.					

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE
ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

4.	<p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, bem como políticas de conscientizar contra uso de drogas, trabalho infantil, gravidez na adolescência, etc. O município possui, aproximadamente, 2180 alunos.</p>	UNIDADE	2180	R\$ 13,39	R\$ 29.190,20
5.	<p>IMPRESSAO DE ETIQUETA ADESIVA – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA. PAPEL ADESIVO 190G. 4X0 COR; COM CORTE MINCO NO TAMANHO ESPECIFICADO. A ESCRITA SERÁ ENCAMINHADO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.</p> <p>Objeto utilizado na identificação de alunos, identificação de produto, identificação de compartimento de armário, identificação de kit</p> <p>merenda escolar, identificação de utensílios de uso pessoal, etc.</p>	M2	30	R\$ 128,00	R\$ 3.840,00
6.	<p>PANFLETO TAMANHO – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA EM PAPEL RECICLADO 90 GR,4X4 CORES, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DA ARTE FINAL. A ESCRITA SERÁ ENCAMINHADO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.</p> <p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, bem como políticas de conscientizar contra uso de drogas, trabalho infantil, gravidez na adolescência, etc. O município possui, aproximadamente, 2180 alunos.</p>	M2	100	R\$ 0,60	R\$ 60,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE
ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

7.	<p>ESTOJO PERSONALIZADO (NECESSAIRE) COM NO MINIMO 20CM DE CUMPRIMENTO E 07 CM DE LARGURA, EM NYLON, COM ZIPER TRATOR N° 08.</p> <p>Objeto utilizado na distribuição aos professores de forma a proporcionar organização das ferramentas de trabalho como canetas, pilotos, apagadores, etc. O município possui</p> <p>aproximadamente 200 professores e 30 gestores educacionais.</p>	UNIDADE	230		
8.	<p>CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR PRETA, AZUL OU VERMELHA PERSONALIZADA COM ARTE ENVIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>Objeto utilizado na organização de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, etc. O município possui aproximadamente 200 professores e 30</p> <p>gestores educacionais. Tres canetas de cores diferentes para compor o kit.</p>	UNIDADE	600		
9.	<p>REVISTA - TAMANHO 1/2 A4; COM 40 PÁGINAS; EM COUCHE 115G; 4 X 4 CORES. GRAMPEADA.</p> <p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, bem como políticas de conscientizar contra uso de drogas, trabalho infantil, gravidez na adolescência, etc. O município possui, aproximadamente, 2180</p> <p>alunos.</p>	UNIDADE	2180	R\$ 16,16	R\$ 35.228,80

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





8.	<p>CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR PRETA, AZUL OU VERMELHA PERSONALIZADA COM ARTE ENVIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>Objeto utilizado na organização de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, etc. O município possui aproximadamente 200 professores e 30 gestores educacionais. Três canetas de cores diferentes para compor o kit.</p>	UNIDADE	600	
9.	<p>REVISTA - TAMANHO 1/2 A4; COM 40 PÁGINAS; EM COUCHE 115G; 4 X 4 CORES. GRAMPEADA.</p> <p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, bem como políticas de conscientizar contra uso de drogas, trabalho infantil, gravidez na adolescência, etc. O município possui, aproximadamente, 2180 alunos.</p>	UNIDADE	2180	R\$ 16,16 R\$ 35.228,80
12.	<p>Objeto utilizado na impressão de documentos oficiais da secretaria de educação, tais como certidões, históricos, matrículas, etc. O município possui aproximadamente 2180 alunos.</p>	UNIDADE	2180	R\$ 0,60 R\$ 1.308,00
13.	<p>PASTA DO ALUNO CARTOLINA NA COR BRANCA COM BOLSO E IMPRESSÃO PRETO E BRANCA - COMPRIMENTO DE 34 CM E LARGURA DE 24 CM.</p> <p>Objeto utilizado para entregar documentos ao pais de alunos que vão até a sede da secretaria ou unidade educacional requisita-los. O município possui aproximadamente 2180 alunos.</p>	UNIDADE	2500	R\$ 3,25 R\$ 8.125,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
 Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE
ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

14.	<p>CARTAZ DE DIVULGAÇÃO DE PROGRAMAS PAPEL COUCHÉ BRILHO, IMPRESSÃO DIGITAL 4X0. A DIMENSÃO E O MODELO DA ARTE SERÁ ENCAMINHADO POR ARQUIVO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.</p> <p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, bem como políticas de conscientizar contra uso de drogas, trabalho infantil, gravidez na adolescência, etc. O município possui, aproximadamente, 2180 alunos.</p>	M2	150	R\$ 127,50	R\$ 19.125,00
15.	<p>BLOCO PARA ORDEM DE ENTREGA DE MATERIAL COM PICOTAGEM PARA DESTAQUE, NAS MEDIDAS 19X12 CM COM 100 FOLHAS E COM SEGUNDA VIA EM PAPEL CARBONADO AZUL, DEVENDO ESTA SER NA PAGINA SEGUINTE. A ORDEM DEVERÁ CONTER UMA TABELA DE DISPENSA MATERIAL COM DESCRIÇÃO E QUANTIDADE, DATA DO DESPACHO E ESPAÇO PARA ASSINATURA DO DESPACHANTE, DO SOLICITANTE E DO ENCARREGADO.</p> <p>Objeto utilizado para emissão de ordem de retirada de material na central de compras desta secretaria.</p>	UNIDADE	230	R\$ 17,49	R\$ 4.022,70
16.	<p>BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO DE PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, EM PAPEL A4, IMPRESSÃO 4X0.</p> <p>Objeto utilizado pelos profissionais da equipe multidisciplinar para realizar triagens, anotações diárias e atendimento, bem como captar dados dos discentes. O município possui aproximadamente 05 profissionais.</p>	UNIDADE	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE
ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

17.	<p>CRACHA EM PVC 5,5CM x 8,5CM COM ARTE COLORIDA QUE SERÁ ENVIADA PELA SECRETARIA, COM FIO JACARE EM COR DETERMANDA PELA SECRETARIA E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO.</p> <p>Objeto utilizado na identificação de professores, servidores e funcionários da secretaria de educação. Entre professores, servidores e funcionários, a secretaria de educação possui</p> <p>aproximadamente 500.</p>	UNIDADE	500	R\$ 15,62	R\$ 7.810,00
18.	<p>PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO E LETRAS E LOGO EM RELEVO NO TAMANHO 60 X 40 CM.</p> <p>Objeto utilizado na identificação de dados de reforma e construção de unidades educacionais. O município possui aproximadamente 30 unidades educacionais,</p> <p>algumas em funcionamento e outras passíveis de funcionar após reforma.</p>	UNIDADE	30	R\$ 424,49	R\$ 12.734,70
19.	<p>OUTDOOR EM IMPRESSAO DIGITAL 4X0, IMPRESSÃO EM PAPEL.</p> <p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, bem como políticas de conscientizar contra uso de drogas, trabalho</p> <p>infantil, gravidez na adolescência, incentive a permanência escolar, etc.</p>	M2	200	R\$ 37,50	R\$ 7.500,00
	<p>LONA VINIL COM ILHÓS – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA, FINALIDADE DE SER UTILIZADA EM FUNDO DE PALCO, CONTENDO IMAGENS E INFORMAÇÕES DETERMINADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.</p>				

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





20.	Objeto utilizado na organização de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, etc.	M2	150	R\$ 118,62	R\$ 17.793,00
21.	CONFEÇÃO DE FAIXAS - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS LATERAIS E FIXADORES NO TOPO DA FAIXA. Serviço utilizado em eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, desfile cívico, jogos escolares, gincanas.	M2	200	R\$ 122,99	R\$ 24.598,00
22.	CONFEÇÃO DE BANNERS - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA, LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 E ACABAMENTO COM BASTÃO NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR E BARBANTE. Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, etc.	M2	50	R\$ 117,00	R\$ 5.850,00
23.	PASTA COM BOLSO IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL SUPREMO 250G (5 MODELOS) COM LAMINAÇÃO. TAMANHO FECHADA DE 23X31CM, IDEAL PARA O USO DE FOLHAS TAMANHO A4. Objeto utilizado para entregar certificados de conclusão e documentos ao pais e alunos da rede pública municipal. O município possui aproximadamente 2180 alunos.	UNIDADE	2180	R\$ 3,60	R\$ 7.848,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





24.	<p>BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADOS COM ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO COM IMPRESSÃO 1X0 - COM 50 FLS. POLICROMIA TAM.14X22CM.</p> <p>Objeto utilizado na organização de eventos realizados pela secretaria de educação como</p> <p>jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, etc.</p>	UNIDADE	300	R\$ 10,50	R\$ 3.150,00
25.	<p>DIPLOMAS DIVERSOS-PAPEL 180GR FORMATO 21X31CM IMPRESSÃO 4X1, PERSONALIZADOS COM ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>Objeto utilizado para entregar condecorar alunos após conclusão ou em honra ao mérito</p> <p>de certames. O município possui aproximadamente 2180 alunos.</p>	UNIDADE	2180	R\$ 3,00	R\$ 6.540,00
26.	<p>ADESIVO FOSCO FIXADO EM MDF PLASTIFICADO PRETO 12MM, MDF CORTADO EM CONTORNO DA ARTE QUE SERÁ APRESENTADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>Serviço utilizado em eventos realizados pela secretaria de educação como jornada</p> <p>pedagógica, semana dos especiais, desfile cívico, jogos escolares, gincanas.</p>	M2	150	R\$ 120,50	R\$ 18.075,00
VALOR TOTAL – R\$					277.999,40
LOTE 06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA					
Item	Produto / Especificação	Uni d.	Quantidade	Valor Unt.	Valor Total
1.	<p>PASTAS ARQUIVOS PRÁTICOS NA COR AZUL.</p> <p>Servirá para arquivar processos que estão soítos, tanto para a</p> <p>agricultura, como para o meio ambiente.</p>	UNIDADE	200	R\$ 3,00	R\$ 600,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
 Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE
ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

<p>2.</p>	<p>CONFEÇÃO DE FAIXAS - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS LATERAIS E FIXADORES NO TOPO DA FAIXA. Serviço</p> <p>utilizado em eventos e ações de educação ambiental realizados pela SEAMARHS como diversas campanhas: Combate a incêndios florestais, preservação de nascentes e rios, descarte correto do lixo, contra o desmatamento, pela preservação de animais silvestres.</p>	<p>M2</p>	<p>100</p>	<p>R\$ 110,000</p>	<p>R\$ 11.100,00</p>
<p>3.</p>	<p>CONFEÇÃO DE BANNERS - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA, LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 E ACABAMENTO COM BASTÃO NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR E BARBANTE.</p> <p>Serviço utilizado em eventos e ações de educação ambiental realizados pela SEAMARHS como diversas campanhas: Combate a incêndios florestais, preservação de nascentes e rios, descarte correto do lixo, contra o desmatamento, pela preservação de animais silvestres.</p>	<p>M2</p>	<p>100</p>	<p>R\$ 114,00</p>	<p>R\$ 11.400,00</p>
	<p>IMPRESSÃO COM FOLDER - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA, COM 2 DOBRAS EM PAPEL COUCHE, 90 GR, IMPRESSÃO 4X4.</p> <p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento na realização dos eventos de conscientização</p>				

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





PREFEITURA DE
ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente.

4.	ambiental e etc.	UNIDADE	300	R\$ 1,50	R\$ 450,00
5.	<p>IMPRESSÃO COM FOLDER – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA, COM 3 DOBRAS EM PAPEL COUCHE, 90 GR, IMPRESSÃO 4X4.</p> <p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento em eventos de programações de datas comemorativas afim de conscientização ambiental.</p>	UNIDADE	300	R\$ 2,50	R\$ 750,00
6.	<p>IMPRESSÃO DE LIVRETOS 15X21- CAPA FORMATO</p> <p>15X21, COM IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 180 GRAMAS, MIOLO COM 20 PAGINAS NO FORMATO</p> <p>15X21 CM PAPEL COUCHE 90 GRS, 4X4 CORES, ACABAMENTO</p>	UNIDADE	500	R\$ 6,00	R\$ 3.000,00
7.	<p>IMPRESSAO DE ETIQUETA ADESIVA – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA. PAPEL ADESIVO 190G. 4X0 COR; COM CORTE</p> <p>VINCO NO TAMANHO ESPECIFICADO. A ESCRITA SERÁ ENCAMINHADO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.</p>	M2	10	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
8.	<p>ENVELOPE GRANDE 30X40CM COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL, COR 4X0. O MODELO SERÁ ENCAMINHADO POR ARQUIVO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.</p>	UNIDADE	200	R\$ 1,10	R\$ 220,00

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37





9.	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 100 FOLHAS IMPRESSAS A CORES NA PARTE DA FRENTE COM ARTE, FICANDO O VERSO EM BRANCO, CAPA DURA EM CARTOLINA COLORIDA, DIMENÇÕES 148 X 210 MM (EQUIVALE AO TAMANHO DE UMA FOLHA A5). AS ARTES SERÃO ENVIADAS PELA SECRETARIA.	UNIDADE	50	R\$ 5,00	R\$ 250,00
10.	PLACA DE SINALIZAÇÃO COM ADESIVO RESISTENTE A SOL E CHUVA FIXADO SOBRE PLACA DE ACRÍLICO NA COR ESTABELECIDO PELA SECRETARIA OU EM ACRÍLICO TRANSPARENTE. A DIMENSÃO E O MODELO DA ARTE SERÁ ENCAMINHADO POR ARQUIVO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	M2	200	R\$ 70,40	R\$ 14.080,00
VALOR TOTAL – R\$					43.000,00
LOTE 07 – PLOTAGEM ADESIVA (AGRICULTURA)					
Item	Produto / Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unt.	Valor Total
1.	PLOTAGEM COLORIDA EM CARROS COM ADESIVOS COM LOGO OU ARTE ENVIADO PELA SECRETARIA, FORMATO E MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA. Objeto utilizado na identificação de veículos da SEAMARHS, bem como na customização de veículos terceirizados a serviço da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento	M2	20	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00
	PLOTAGEM COLORIDA EM VIDRO COM ADESIVOS COM LOGO OU ARTE ENVIADO PELA SECRETARIA, FORMATO E MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA.				

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





2.	Objeto utilizado na customização de ambientes utilizados pela Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento, visando impedir a entrada de luz solar e possibilitando um ambiente mais agradável.	M2	50	R\$ 108,00	R\$ 5.400,00
				VALOR TOTAL –	R\$ 8.000,00

3.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, não estando obrigada a adquirir uma quantidade mínima, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.3. Os quantitativos solicitados são estimados e representam as previsões das Unidades para as compras durante o prazo de vigência deste instrumento.

3.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4. DAS UNIDADES PARTICIPANTES

4.1. São participantes deste Registro de Preços, as seguintes unidades:

- 4.1.1. Gabinete do Prefeito;
- 4.1.2. Secretaria Municipal de Educação;
- 4.1.3. Secretaria Municipal de Administração;
- 4.1.4. Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.1.5. Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 4.1.6. Secretaria Municipal de Agricultura;

5. DA VIGÊNCIA DA ATA

5.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de até o dia 31/12/2024, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme o Decreto Municipal nº 146/2024.

5.1.1. O contrato decorrente da desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no Plano Plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





5.2. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

6. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

6.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedor.

6.3. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado:

6.3.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao(s) lote(s) registrado(s), sem aplicação de penalidades administrativas;

6.3.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.3.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às unidades participantes que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. É vedado ao fornecedor interromper a execução do objeto registrado, enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeito às sanções previstas no Edital Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.

6.6. É vedado o pedido de revisão com efeito retroativo.

6.7. Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços as unidades participantes, se houver.

7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por meio de Processo Administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

7.1.1. descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





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

7.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.2.1. por razão de interesse público;

7.2.2. a pedido do fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata.

7.3. A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

8. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observado os seguintes requisitos:

8.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

8.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

8.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

8.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

8.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

8.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

8.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





8.5.O órgão ou a entidade poderá aderir a lote da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 8.1.

8.6.As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes.

8.7.O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

9.1.O Órgão Gerenciador promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

9.2.Providenciar a publicação e o cadastro da presente ARP.

9.3.Encaminhar às unidades participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas.

9.4.Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência.

9.5.Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as aquisições decorrentes desta Ata.

9.6.Processar e liquidar a fatura correspondente, por meio de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao fornecedor.

9.7.Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência.

9.8.Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamento de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação às unidades participantes.

9.9.Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo órgão gerenciador.

9.10. Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelas unidades participantes, bem como eventuais sanções por estas aplicadas ao particular contratado por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP.

9.11. Instruir os autos de gestão da presente ARP.

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





10. DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES PARTICIPANTES

- 10.1.** Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamento e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta.
- 10.2.** Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento.
- 10.3.** Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame.
- 10.4.** Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital da licitação e na ARP, informando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.
- 10.5.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 11.1.** Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da convocação.
- 11.2.** Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo órgão gerenciador, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à Administração.
- 11.3.** Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) unidades participantes referentes às condições firmadas na presente ARP.
- 11.4.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- 11.5.** Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório.
- 11.6.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP.
- 11.7.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (quando houver).

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





11.8. Manter, durante a vigência da presente Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.

11.9. Atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, desde que não ultrapassem a estimativa de consumo anual estabelecida na proposta financeira.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Entregue os materiais, o fornecedor deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de protocolo, liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

12.1.1. ofício encaminhando a(s) Nota(s) Fiscal (is) para registro no Setor de Protocolo;

12.1.2. certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.1.3. certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

12.1.4. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 11.440, de 7 de julho de 2010;

12.1.5. certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio sede do licitante.

12.2. O pagamento devido ao fornecedor será efetuado em até 60 (sessenta) dias após a entrega do material com a nota fiscal/fatura atestada, emitida em nome da unidade participante, no valor e condições estabelecidas nesta ARP.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor, na pendência de qualquer uma das situações acima especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

12.4. Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos, aceitos e aprovados pelo órgão gerenciador e ou pela unidade participante.

13. DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13.1. Os pagamentos a serem efetuados em favor do fornecedor estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

13.1.1. Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

13.1.2. Da Contribuição Previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





13.1.3. Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

13.2. O fornecedor, deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidos na operação.

13.3. O fornecedor, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente ao fornecimento executado, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

13.4. O fornecedor amparado por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR ou de uma ou mais contribuições de que trata a Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, deve informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

13.5. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

14. DA ENTREGA, LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES

14.1. Os bens serão entregues conforme discriminado abaixo:

14.1.1. PARCELADAMENTE e impreterivelmente, no prazo de até 08 (oito) dias úteis (conforme termo de referência), contados do recebimento da ordem de fornecimento;

14.1.2. 5.2. Os bens, objeto desta contratação, deverão ser entregues de forma PARCELADA, nos locais e horários indicados pela administração no ato da compra

14.1.3. Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado central do município de Érico Cardoso – BA, localizado na Praça da Bíblia, S/N, Bairro Centro, próximo a Igreja Presbiteriana, durante o horário regulamentar de funcionamento do Almoxarifado Municipal, de 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, quando solicitado, em dia útil.

14.1.4. A ordem de fornecimento será emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso.

14.2. A forma de entrega prestigia o planejamento da Secretaria solicitante, mantendo estoque mínimo, sistema similar ao “just in time”, que prevê a entrega parcelada do material, evitando acúmulo no almoxarifado, desgaste do objeto devido a fatores naturais como poeira e umidade.

14.3. Todos os produtos deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas no Edital e seus Anexos. A entrega fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte do fiscal da unidade participante, que os colocará à disposição do fornecedor para substituição.

14.4. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga, assinalando-se nas embalagens a procedência e demais características que os identifiquem e os qualifiquem.

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





- 14.5. Não serão aceitos produtos cujo acondicionamento apresente sinais de violação.
- 14.6. A reparação ou substituição do produto deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis sobre a recusa dos mesmos. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.
- 14.7. No local de entrega, o Fiscal Técnico fará o recebimento provisório dos materiais, devendo verificar sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal e a data da entrega.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A gestão desta Ata será efetuada pelo órgão gerenciador, a Prefeitura Municipal, através da gestora de contratos da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso, a Sr.^a THAINARA PEREIRA MARQUES, especificamente designada mediante o Decreto Municipal nº 023, de 10 de maio de 2022, a quem cabe o gerenciamento deste instrumento no seu aspecto operacional e nas questões legais.

15.2. A fiscalização da execução será realizada pelas unidades participantes, a quem cabe a designação dos responsáveis pelo acompanhamento da execução do objeto.

15.2.1. O fiscal da Ata anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução deste instrumento, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.2.2. O fiscal da Ata informará ao órgão gerenciador da Ata, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

16.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

16.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações da entidade participante, caso no qual caberá a respectiva unidade participante a aplicação da penalidade.

16.3. A unidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

17. DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao órgão gerenciador divulgar a presente Ata de Registro de Preços no sítio oficial na internet, em atenção ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Para as situações não previstas neste instrumento, aplicar-se-á o regramento dado pela Lei n° 14.133, de 2021, no que ela prever, bem como demais legislações pertinentes ao objeto deste instrumento.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital do Pregão Eletrônico n° 017-2024, seus anexos e as propostas classificadas.

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

19.3. Fica eleito o foro da comarca de Érico Cardoso, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciado as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acertadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surtam todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Érico Cardoso, Bahia, em 17 de julho de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO
ERALDO FELIX DA SILVA
PREFEITO

INDUSTRIA GRAFICA IMPRESSAO LTDA
CNPJ n° 03.783.833/0001-64
Rafael Gilberto Tanajura
CPF n° 059.073.145-91
CONTRATADA

03.783.833/0001-64
INDUSTRIA GRAFICA IMPRESSAO LTDA
Rua Trazibulo O. de Brito - Centro
CEP: 46190-000 - Paramirim - BA

Testemunhas:

1. Buciana Amoral Marques 2. Wilmerson Santos Silva Junior
CPF: 416 839 658 -41 CPF: 076 742 055 17

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.



**GRÁFICA IMPRESSÃO**

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE

Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com**ANEXO III****CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA REALINHADA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106/2024**

Atendendo às exigências deste EDITAL, estamos apresentando nossa <PROPOSTA COMERCIAL= relativa ao presente PREGÃO ELETRÔNICO, cujo o valor total do é de **R\$ 597.999,40 (quinhentos e noventa e sete mil e novecentos e noventa e nove reais e quarenta centavos)** de acordo com as especificações relacionadas na planilha anexa.

01) Bradesco, Ag: 2399-x, Conta Corrente 7361-x.

02) Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato Rafael Gilberto Tanajura, Brasileiro, solteiro, Empresário, portador do RG nº 0080473911, expedido por: SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 059.073.145-91.

03) graficaimpressao@msn.com, TEL: 77 9997-4812;

Paramirim, Bahia, 28 de junho de 2024.

INDÚSTRIA GRÁFICA IMPRESSÃO LTDA

CNPJ/MF nº 03.783.833/0001-64

Rafael Gilberto Tanajura

CPF nº 059.073.145-91





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
Rua Trazibulo Olímpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

LOTE 01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Produto / Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unt.	Valor Total
1.	ENVELOPE A4 TIMBRADO	UNIDADE	400	R\$ 0,90	R\$ 360,00
2.	ENVELOPE OFICIO TIMBRADO	UNIDADE	400	R\$ 1,05	R\$ 420,00
3.	ENVELOPE GRANDE TIMBRADO	UNIDADE	200	R\$ 1,04	R\$ 208,00
4.	ENVELOPE MEDIO TIMBRADO	UNIDADE	200	R\$ 0,89	R\$ 178,00
5.	ENVELOPE PEQUENO TIMBRADO	UNIDADE	250	R\$ 0,80	R\$ 200,00
6.	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 200 FOLHAS TIMBRADO	UNIDADE	100	R\$ 10,99	R\$ 1.099,00
7.	ADESIVO COLORIDO 1/2 OFÍCIO	UNIDADE	1000	R\$ 3,00	R\$ 3.000,00
8.	ADESIVO COLORIDO 1/4 OFÍCIO	UNIDADE	1000	R\$ 2,40	R\$ 2.400,00
9.	BANNER - 70X90 (COLORIDO)	UNIDADE	100	R\$ 75,00	R\$ 7.500,00
10.	BANNER - 90X120 (COLORIDO)	UNIDADE	100	R\$ 110,00	R\$ 11.000,00
11.	FOLDER EM PAPEL COUCHÊ 2 COLORIDO - 90G	UNIDADE	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00
12.	FOLDER EM PAPEL COUCHÊ 2 COMUM - 90G	UNIDADE	100	R\$ 1,00	R\$ 100,00
13.	FOLDER EM PAPEL COUCHÊ 2 CORES - 90G	UNIDADE	500	R\$ 1,44	R\$ 720,00
14.	FOLDER EM PAPEL COUCHÊ COLORIDO - 90G	UNIDADE	500	R\$ 1,44	R\$ 720,00
15.	FOLDER EM PAPEL COUCHÊ COMUM - 90G	UNIDADE	500	R\$ 1,00	R\$ 500,00
16.	PANFLETOS F18, 2 COLORIDO	UNIDADE	200	R\$ 0,73	R\$ 146,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

17.	PANFLETOS F18 COLORIDO	UNIDADE	500	R\$ 0,73	R\$ 365,00
18.	ADESIVOS PLÁSTICO PERSONALIZADOS COLORIDOS de 20x30cm	UNIDADE	1000	R\$ 4,16	R\$ 4.160,00
19.	ADESIVOS PERSONALIZADOS COLORIDOS PAPEL COUCHÊ A4	UNIDADE	1000	R\$ 6,00	R\$ 6.000,00
20.	ADESIVOS PERSONALIZADOS COLORIDOS PAPEL COUCHÊ 10x20cm	UNIDADE	100	R\$ 1,85	R\$ 185,00
21.	ADESIVOS PERSONALIZADOS COLORIDOS PAPEL COUCHÊ 20x20cm	UNIDADE	100	R\$ 2,91	R\$ 291,00
22.	ADESIVOS PERSONALIZADOS COLORIDOS PAPEL COUCHÊ 30x20cm	UNIDADE	400	R\$ 4,21	R\$ 1.684,00
23.	PLACA DE SINALIZAÇÃO COM ADESIVO IMPRESSO E COLADO EM PLACA DE ACRÍLICO	UNIDADE	70	R\$ 145,00	R\$ 10.150,00
24.	ADESIVO 60X25 CM COLORIDO PARA CARRO, ALTA DURABILIDADE (PODE TOMAR SOL, CHUVA E LAVAR O VEÍCULO NORMALMENTE)	UNIDADE	100	R\$ 20,59	R\$ 2.059,00
25.	CRACHÁ PERSONALIZADO COM CORDÃO E ESPAÇO PARA FOTO ¾.	UNIDADE	500	R\$ 11,00	R\$ 5.500,00
26.	SELO DE PATRIMÔNIO	UNIDADE	600	R\$ 1,20	R\$ 720,00
27.	PLACAR DE SINALIZAÇÃO	UNIDADE	200	R\$ 70,00	R\$ 14.000,00
28.	PLACA DE INAUGURAÇÃO	UNIDADE	80	R\$ 320,00	R\$ 25.600,00
29.	FAIXA DE 5 METROS	UNIDADE	200	R\$ 222,00	R\$ 44.400,00
30.	CARTAZ Formato 48 x 33cm, papel couchê brilho 170 g, cor 4 x 0	UNIDADE	500	R\$ 4,71	R\$ 2.355,00
31.	CAPA PARA CARNÊ DE IPTU	UNIDADE	800	R\$ 1,10	R\$ 880,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olímpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

TAMANHO 10 X21						VALOR TOTAL	R\$
							147.000,00
LOTE 02 - SECRETARIA DE SAÚDE							
Item	Produto / Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unt.	Valor Total		
1.	<p>Atestado Médico – Formulário com Timbre da Secretaria Municipal de Saúde de Érico Cardoso – Atenção Primária a Saúde, conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde,</p> <p>impresso em papel sulfitealcalino comum, A5 Branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	60	R\$ 11,00	R\$ 660,00		
2.	<p>Atestado Médico – Formulário com Timbre da Secretaria Municipal de Saúde de Érico Cardoso – Hospital Municipal, conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel sulfite alcalinocomum, A5 Branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	20	R\$ 11,00	R\$ 220,00		
3.	<p>BANNERS – Confecção de banners - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 E ACABAMENTO COM BASTÃO NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR E BARBANTE.</p> <p>Serviço utilizado em eventos realizados pela secretaria de saúde como Conferencia Municipal</p>	M2	25	R\$ 115,00	R\$ 2.875,00		





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olímpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

	de Saúde, campanhas de combate à dengue, campanhas de vacinação, etc.				
4.	<p>Busca Ativa em Serviços de Saúde-</p> <p>Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde impresso em papel A4Branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	1	R\$ 14,35	R\$ 14,35
5.	<p>Caderneta da Criança azul (Menino), Caderneta de vacinação para criança(menino). Cor azul, papel couche de 115 brilhos ou fosco. Formato capa 21cmx28 cm aberto, impressão frente e verso com</p> <p>96 folhas. Modelo é de acordo com padrão do Ministério da Saúde.</p>	UN	120	R\$ 12,00	R\$ 1.440,00
6.	<p>Caderneta da Criança rosa (Menina), Caderneta de vacinação para criança(menina) Cor rosa, papel couche de 115 brilho ou fosco Formato capa 21cm x 28 cm aberto, impressão frente e verso com 96 folhas. O modelo é de acordo com padrão do Ministério da Saúde.</p>	UN	150	R\$ 13,00	R\$ 1.950,00
7.	<p>Caderneta da Gestante - Caderneta para gestante. Papel couche de 115 brilho ou fosco Formato capa 21cm x 28cm aberto,</p>	UN	150		





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE

Rua Trazibulo Olímpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131

CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

	impressão frente e verso com 56 folhas. O modelo é de acordo com padrão do Ministério da Saúde.			R\$ 13,00	R\$ 1.950,00
8.	Carimbo - Confeção de Carimbos automáticos auto entintado 38x14mm.	UN	10	R\$ 60,00	R\$ 600,00
9.	Carimbo - Confeção de Carimbos automáticos auto entintado 58x22mm	UN	10	R\$ 70,00	R\$ 700,00
10.	Carimbo - Confeção de Carimbos madeira 6 linhas	UN	8	R\$ 65,00	R\$ 520,00
11.	Cartão de Aprazamento para Planejamento Familiar - formato: 12,5cm altura x 19cm largura; cor: branca, papel: offset 180g. Impresso em tinta preta.	UN	300	R\$ 0,30	R\$ 90,00
12.	Cartão de Controle da Pressão Arterial - formato: 12,5cm altura x 19cm largura; cor: branca, papel: offset 180g. Impresso em tinta preta.	UN	1000	R\$ 0,30	R\$ 300,00
13.	Cartão de Vacina Animal - impressão 1/1 14x10cm, 02 folhas, papel branco AP 150g/m², grampeada	UN	1000	R\$ 0,40	R\$ 400,00
14.	Cartão de Vacinas Adulto - impressão 1/1 14x10cm, 02 folhas, papel branco AP 150g/m², grampeada	UN	100	R\$ 0,30	R\$ 30,00
15.	Cartão espelho - ACS	UN	300	R\$ 2,50	R\$ 750,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

16.	<p>Diário de Pesquisa e Borrifação - programa de controle da doença de chagas diário de pesquisa e Borrifação. Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em</p> <p>papel sulfite alcalino comum, A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	15	R\$ 20,00	R\$ 300,00
17.	<p>Encaminhamento Médico – Hospital Municipal - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
18.	<p>Envelope timbrado grande – Hospital Municipal, 26x36cm.</p>	UM	200	R\$ 1,00	R\$ 200,00
19.	<p>Envelope timbrado grande - Secretaria Municipal de Saúde, 26x36cm.</p>	UN	600	R\$ 1,00	R\$ 600,00
20.	<p>Envelope timbrado médio – Hospital Municipal, 18,5x 25cm</p>	UN	100	R\$ 0,80	R\$ 80,00
21.	<p>Envelope timbrado médio - Secretaria Municipal de Saúde, 18,5x 25cm.</p>	UN	300	R\$ 0,80	R\$ 240,00
	<p>ETIQUETA ADESIVA – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELASECRETARIA DE SAÚDE. PAPEL ADESIVO 190G. 4X0 COR; COM CORTE/VINCO NO TAMANHO</p> <p>ESPECIFICADO. A ESCRITA SERÁENCAMINHADO NO MOMENTO DA</p>				





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

22.	<p>SOLICITAÇÃO. Objeto utilizado na identificação de profissionais, identificação de produto, identificação de compartimento de armário, identificação de medicamentos, identificação de utensílios de uso pessoal, etc.</p>	M ²	20	R\$ 118,00	R\$ 2.360,00
23.	<p>FAIXAS – Confeção de faixas - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS LATERAIS E FIXADORES NO TOPO DA FAIXA.</p> <p>Serviço utilizado em eventos realizados pela secretaria de saúde como Conferencia Municipal de Saúde, campanhas de combate à dengue, campanhas de vacinação, etc.</p>	M2	100	R\$ 115,00	R\$ 11.500,00
	<p>FAIXAS DE SEGURANÇA - IDENTIFICAÇÃO PARA PORTAS DE VIDRO COM LETREIROS E LOGOMARCA IMPRESSOS EM ADESIVOS</p>				R\$ 1.900,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE

Rua Trazibulo Olímpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131

CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

24.	(2.50MX0.50CM). A arte final será fornecida pela Secretaria de Saúde.	M ²	20	R\$ 95,00	
25.	Ficha – B diária , padrão SUS, impresso em papel sulfite alcalino comum, A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
26.	Ficha de Acompanhamento SISVAN - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel sulfitealcalino comum, A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
27.	Ficha de atendimento Individual – E-SUS – Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel sulfite alcalino comum, A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.	UN	2000	R\$ 9,66	R\$ 19.320,00
28.	Ficha de Atendimento Nutricional Adulto – Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel sulfite alcalino comum, A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
29.	Ficha de Atendimento Nutricional Crianças e Adolescentes – Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde,	BL	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

	impressoem papel sulfite alcalino comum, A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.				
30.	<p>Ficha de Atendimento odontológico individual - (E-SUS) - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impressoem</p> <p>frente e verso, papel A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
31.	<p>Ficha de Atendimento Psicológico - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria</p> <p>Municipal de Saúde, impresso em papel, A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
32.	<p>Ficha de Atividade Coletiva (E-SUS) - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal</p> <p>de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 Branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE

Rua Trazibulo Olímpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131

CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

33.	<p>Ficha de Busca ativa de Síndrome Gripal (semanal), padrão SUS - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4</p> <p>Branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
34.	<p>Ficha de cadastro e acompanhamento nutricional do SISVAN, padrão SUS</p> <p>– Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
35.	<p>Ficha de Fisioterapia - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
36.	<p>Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar – Padrão SUS – Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE

Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131

CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

37.	<p>Ficha de Notificação Semanal (Diarreia, Dengue e Exantemáticas) - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de</p> <p>Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
38.	<p>Ficha de Observação de Enfermagem - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e</p> <p>verso, papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
39.	<p>Ficha de Prescrição Médica (Hospital Municipal) Formulário conformemodelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
40.	<p>Ficha de Procedimento Padrão E-SUS - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	40	R\$ 20,00	R\$ 800,00
	<p>Ficha de Requerimento de Direitos e Vantagens do Servidor - Formulárioconforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas</p> <p>por bloco.</p>	BL	5		R\$ 85,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

41.				R\$ 17,00	
42.	Ficha de requisição para exame citopatológico - Formulário conformemodelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
43.	Ficha de triagem – Psicologia - Serviço de Atenção Psicossocial - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
44.	Ficha de Triagem (RAPS) - Formulário conforme modelo fornecido pelaSecretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00
45.	Ficha de Visita (Chagas) - Formulário conforme modelo fornecido pelaSecretaria Municipal de Saúde, impresso em, papel A5 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	2	R\$ 20,00	R\$ 40,00
	Ficha para solicitação de PSA (LACEN) -				R\$ 400,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

46.	Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	20	R\$ 20,00	
47.	Ficha Perinatal – Ambulatório - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em frente e verso, papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	UN	80	R\$ 17,00	R\$ 1.360,00
48.	Ficha Sistema de Informação Ambulatorial – SIA – Formulário conformemodelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	10	R\$ 20,51	R\$ 205,10
49.	FOLDER – Impressão de folderes - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, COM 2 DOBRAS EM PAPEL COUCHE A4, 90 GR, IMPRESSÃO 4X4. Serviço utilizado em eventos realizados pela secretaria de saúde como Conferencia Municipal de Saúde, campanhas de combate à dengue, campanhas de vacinação, etc.	UN	1000	R\$ 0,90	R\$ 900,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

50.	<p>FOLDER – Impressão de folderes - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA DE SAÚDE, COM 3 DOBRAS EM PAPEL COUCHE A4, 90 GR, IMPRESSÃO 4X4.</p> <p>Serviço utilizado em eventos realizados pela secretaria de saúde como Conferencia Municipal de Saúde, campanhas de combate à dengue, campanhas de vacinação, etc.</p>	UN	1000	R\$ 4,50	R\$ 4.500,00
51.	<p>Folha de Enfermagem Evolução do Paciente</p> <p>(Hospital Municipal) - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 Branco 75g com 100folhas por bloco.</p>	BL	500	R\$ 19,00	R\$ 9.500,00
52.	<p>Laudo Médico para Procedimentos Ambulatorial – APAC – Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de</p> <p>Saúde, impressoem papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	10	R\$ 20,00	R\$ 200,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

53.	<p>Laudo Médico para Tratamento Fora de Domicílio LM – TFD - Formulárioconforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde,</p> <p>impresso em frente e verso, papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	2	R\$ 17,00	R\$ 34,00
54.	<p>Mapa de Acompanhamento de Temperatura -</p> <p>Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	2	R\$ 20,00	R\$ 40,00
55.	<p>Mapa diário de vitamina "A" padrão SUS - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
56.	<p>MAPA ESTATÍSTICO PARA SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE ÓBITO-DO- Formulário</p> <p>conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal deSaúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	1	R\$ 20,00	R\$ 20,00
	<p>Ordem de Viagem para Tratamento Fora de Domicílio – TFD, em duas vias(Branca e amarela)</p>				





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

57.	<p>- Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A6 branco e amarelo intercalado, 75g com 100 folhas por bloco (50 folhas branca e 50 folhas amarela).</p>	BL	20	R\$ 14,00	R\$ 280,00
58.	<p>PANFLETO TAMANHO – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIADE SAÚDE, EM PAPEL RECICLADO 90 GR,4X4 CORES, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DA ARTE FINAL. A ESCRITA SERÁ ENCAMINHADO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.</p> <p>Serviço utilizado em eventos realizados pela secretaria de saúde como Conferencia Municipal de Saúde, campanhas de combate à dengue, campanhas de vacinação, etc.</p>	UNID	1000	R\$ 0,70	R\$ 700,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

59.	<p>PASTA COM BOLSO - IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL SUPREMO 250G (5 MODELOS) COM LAMINAÇÃO. TAMANHO FECHADA DE 23X31CM, IDEAL PARA O USO DE FOLHAS TAMANHO A4.</p> <p>Objeto utilizado para entregar exames, laudos de exames médicos, certificado em participação em eventos promovidos pela Secretaria de Saúde, etc.</p>	UN	150	R\$ 6,00	R\$ 900,00
60.	<p>PLACA EXTERNA EM LONA FRONT 440g, EM TAMANHOS VARIADOS A SER DEFINIDO PELA SECRETARIA DE SAÚDE, IMPRESSÃO EM NO MÍNIMO 04 CORES DIFERENTES, COM LONA SOBRE ESTRUTURA DE FERRO PARA</p> <p>FIXAÇÃO EM PAREDES. A arte final será fornecida pela Secretaria de Saúde.</p>	M ²	10	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00
61.	<p>Programa Municipal de Controle da Dengue- PNCD - Formulário conformemodelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel</p> <p>A4 branco 75g com 100 folhas por bloco(FRENTE E VERSO)</p>	BL	30		R\$ 600,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
Rua Trazibulo Olímpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

				R\$ 20,00	
62.	Receituário B - Folha com aproximadamente 19,5cm x 9,2cm (largura x altura), em papel 75g (cor azul); 100 folhas por bloco; impresso em tinta preta. (numeração de folhas a ser definida posteriormente).	BL	50	R\$ 10,00	R\$ 500,00
63.	Receituário com timbre da secretaria municipal de saúde – Papel A5 – branco 75g com 100 folhas por bloco. Atenção Primária	BL	700	R\$ 7,70	R\$ 5.390,00
64.	Receituário com timbre da secretaria municipal de saúde – Papel A5 – branco 75g com 100 folhas por bloco. Hospital Municipal	BL	500	R\$ 9,00	R\$ 4.500,00
65.	Receituário com timbre da secretaria municipal de saúde – Papel A6 – branco 75g com 100 folhas por bloco. Atenção Primária	BL	80	R\$ 9,00	R\$ 720,00
66.	Receituário com timbre da secretaria municipal de saúde – Papel A6 – branco 75g com 100 folhas por bloco. Hospital Municipal	BL	200	R\$ 9,00	R\$ 1.800,00
67.	Receituário para controle especial com aproximadamente 14,3cm largura x 19,8cm altura, as duas vias em papel branco 75g sendo a 1ª via carbonada, ambas com impressão cor preta, cada bloco com 100 folhas (50 folhas de 1ª via e 50 folhas de 2ª via intercaladas)	BL	250		R\$ 2.750,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

				R\$ 11,00	
68.	<p>Recibo de Pagamento a Beneficiário – Tratamento Fora de Domicílio – TFD - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal</p> <p>deSaúde, impresso em papel A5 branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	5	R\$ 75,00	
69.	<p>Relação de Triagem Neonatal - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
70.	<p>Relação de Triagem Pré-natal - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com</p> <p>100 folhas por bloco.</p>	BL	5	R\$ 20,51	R\$ 102,55
71.	<p>Relatório de Acompanhamento Tratamento Fora de Domicílio – TFD - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de</p> <p>Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.</p>	BL	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
72.	<p>Requisição de Mamografia - Programa Nacional de Controle do Câncer do Colo do Útero e da Mama, Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel</p>	BL	15		R\$ 255,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE

Rua Trazibulo Olímpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131

CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

	A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.			R\$ 17,00	
73.	Resumo Semanal do Serviço Antiveterial - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	9	R\$ 19,00	R\$ 171,00
74.	Solicitação de Exames e Procedimentos do SUS - Folha com aproximadamente 19,5cm x 9,2cm (largura x altura), em papel 75g (corazul); 100 folhas por bloco; impresso em tinta preta.	BL	300	R\$ 7,95	R\$ 2.385,00
75.	Solicitação de Materiais – Secretaria Municipal de Saúde - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impressoem papel A5 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	30	R\$ 10,00	R\$ 300,00
76.	Solicitação de Medicamento - Formulário conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, impresso em papel A4 branco 75g com 100 folhas por bloco.	BL	20	R\$ 14,40	R\$ 288,00
VALOR TOTAL –					R\$ 102.000,00
LOTE 03 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

Item	Produto / Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unt.	Valor Total
1.	<p>CONFECÇÃO DE FAIXAS - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS LATERAIS E FIXADORES NO TOPO DA FAIXA.</p> <p>Serviço utilizado em eventos realizados pela secretaria de assistência social como diversas campanhas: contra a exploração do trabalho infantil, prevenção ao suicídio, fim da violencia contra a mulher, abuso sexual infantil, etc.</p>	M2	30	R\$ 120,00	R\$ 3.600,00
2.	CONFECÇÃO DE BANNERS - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA, LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 E ACABAMENTO COM BASTÃO NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR E BARBANTE.	M2	20	R\$ 110,00	R\$ 2.200,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

	Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de assistência social como: contra a exploração do trabalho infantil, prevenção ao suicídio, fim da violencia contra a mulher, abuso sexual infantil, etc.				
3.	CRACHÁ EM PAPEL PARA EVENTO. CRACHÁ OU CREDENCIAL EM PAPEL PARA EVENTOS FEIRAS E CONGRESSOS, TAMANHO: 14 X 9,5CM, COM CORDÃO PARA PESCOÇO: 80CM.. PAPEL CARTÃO, CONTENDO IMAGENS E INFORMAÇÕES DETERMINADAS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. ACABAMENTO: DOIS FUROS E CORDÃO DE PROLIPROPILENO 2MM.	UNIDADE	100	R\$ 2,00	R\$ 200,00
	LONA VINIL COM ILHÓS – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA, FINALIDADE DE SER UTILIZADA EM FUNDO DE PALCO, CONTENDO IMAGENS E INFORMAÇÕES DETERMINADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL..				





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olímpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

4.	Objeto utilizado na organização de eventos realizados pela secretaria de assistência social, como CRAS itinerante, conferencia, etc.	M2	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
5.	CARTAZ A3 COLORIDO, PAPEL CARTAO 250 GRS- TAMANHO 42 x 29,7, IMPRESSÃO SOMENTE UM LADO. Objeto utilizado para divulgação e informativos de campanhas como: combate as Drogas, gravidez na adolescencia, etc.	UNIDADE	50	R\$ 5,00	R\$ 250,00
6.	PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO, PARA DOCUMENTOS. ALTURA; 31CM- LARGURA: 46CM (ABERTA)/ 23 CM (FECHADA). IMPRESSÃO COLORIDA NA PARTE EXTERNA (FRENTE E VERSO) COM PARTE INTERNA BRANCA E BOLSO PARA DOCUMENTOS. PAPEL CARTÃO 300GR. TIPO PARA CONFERÊNCIA.	UNIDADE	100	R\$ 5,00	R\$ 500,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olímpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

7.	<p>PLACA PARA FACHADAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS. ESTRUTURA E ARMAÇÃO EM METALON GALVANIZADO 30X20 E LONA VINÍLICA 440, MONTAGEM, CRIAÇÃO DA ARTE DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA LICITADA.</p> <p>Objeto utilizado para identificação de prédio de órgãos da assistência social.</p>	M ²	10	R\$ 460,00	R\$ 4.600,00
8.	<p>PRONTUÁRIOS DO SUAS, MEDINDO 21X29,7CM, CAPA EM PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 G, EM 4X4 CORES, MIOLO EM PAPEL AP 90 GRA, PRETO E BRANCO, COM 56 PÁGINAS, DOBRADO E GRAMPEADO, ACABAMENTO CANOA, 02 GRAMPOS, FAÇA DE CORTE ESPECIAL, VERINZ DE PROTEÇÃO.</p> <p>Objeto utilizado no registro dos atendimentos realizados às famílias e indivíduos, e permite qualificar o atendimento social da população atendida pelo CRAS.</p>	UNIDADE	200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

9.	<p>PRONTUÁRIOS CONSELHO TUTELAR, MEDINDO 21X29,7CM, CAPA EM PAPEL CARTÃO SUPREMO 250 G, EM 4X4 CORES, MIOLO EM PAPEL AP 90 GRA, PRETO E BRANCO, COM 15 PÁGINAS, DOBRADO E GRAMPEADO, ACABAMENTO CANOA, 02 GRAMPOS, FACA DE CORTE ESPECIAL, VERINZ DE PROTEÇÃO.</p> <p>Objeto utilizado no registro dos atendimentos realizados às famílias e indivíduos, e permite</p> <p>qualificar o atendimento social da população atendida pelo CONSELHO TUTELAR</p>	UNIDADE	100	R\$ 17,00	R\$ 1.700,00
10.	CARIMBO automático personalizado - ASSISTÊNCIA SOCIAL	UNIDADE	3	R\$ 50,00	R\$ 150,00
VALOR TOTAL - R\$ 20.000,00					
LOTE 05 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
Item	Produto / Especificação	Uni d.	Quantidade	Valor Unt.	Valor Total
	CERTIFICADO COLORIDO, EM PAPEL COUCHÊ, 2 LADOS, CONTENDO AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO.				





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

1.	<p>Serviço utilizado na certificação de alunos da rede em aprovações de certames e demais concursos de provas e títulos. Atualmente o município conta com aproximadamente 2.180 alunos.</p>	UNIDADE	2180	R\$ 13,36	R\$ 29.124,80
2.	<p>ENVELOPE BRANCO OFÍCIO TIMBRADO – 34X24MM 1X0 COR BRANCO. O MODELO SERÁ ENCAMINHADO POR ARQUIVO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.</p> <p>Objeto utilizado para entregar documentos ao pais de alunos que vão até a sede da secretaria ou unidade educacional requisita-los. O município possui aproximadamente 2180 alunos.</p>	UNIDADE	2180	R\$ 0,85	R\$ 1.853,00
	<p>IMPRESSÃO COM FOLDER – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA, COM 2 DOBRAS EM PAPEL COUCHE, 90 GR, IMPRESSÃO 4X4.</p> <p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais,</p>				





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

3.	feiras de ciências, etc. O município possui aproximadamente 2180 alunos.	UNIDADE	2180	R\$ 1,43	R\$ 3.117,40
4.	<p>IMPRESSÃO DE LIVRETOS 15X21- CAPA FORMATO 15X21, COM IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 180 GRAMAS, MIOLO COM 20 PAGINAS NO FORMATO 15X21 CM PAPEL COUCHÊ 90 GRS, 4X4 CORES, ACABAMENTO COM 2 GRAMPOS.</p> <p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, bem como políticas de conscientizar contra uso de drogas, trabalho infantil, gravidez na adolescência, etc. O município possui, aproximadamente, 2180 alunos.</p>	UNIDADE	2180	R\$ 13,39	R\$ 29.190,20





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

5.	<p>IMPRESSAO DE ETIQUETA ADESIVA – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA. PAPEL ADESIVO 190G. 4X0 COR; COM CORTE /VINCO NO TAMANHO ESPECIFICADO. A ESCRITA SERÁ ENCAMINHADO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.</p> <p>Objeto utilizado na identificação de alunos, identificação de produto, identificação de compartimento de armário, identificação de kit</p> <p>merenda escolar, identificação de utensílios de uso pessoal, etc.</p>	M2	30	R\$ 128,00	R\$ 3.840,00
	<p>PANFLETO TAMANHO – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA EM PAPEL RECICLADO 90 GR,4X4 CORES, INCLUINDO A ELABORAÇÃO DA ARTE FINAL. A ESCRITA SERÁ ENCAMINHADO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.</p>				





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

6.	<p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, bem como políticas de conscientizar contra uso de drogas, trabalho infantil, gravidez na adolescência, etc. O município possui, aproximadamente, 2180</p> <p>alunos.</p>	M2	100	R\$ 0,60	R\$ 60,00
7.	<p>ESTOJO PERSONALIZADO (NECESSAIRE) COM NO MINIMO 20CM DE CUMPRIMENTO E 07 CM DE LARGURA, EM NYLON, COM ZIPER TRATOR N° 08.</p> <p>Objeto utilizado na distribuição aos professores de forma a proporcionar organização das ferramentas de trabalho como canetas, pilotos, apagadores, etc. O município possui</p> <p>aproximadamente 200 professores e 30 gestores educauinais.</p>	UNIDADE	230		





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

8.	<p>CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR PRETA, AZUL OU VERMELHA PERSONALIZADA COM ARTE ENVIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>Objeto utilizado na organização de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, etc. O município possui aproximadamente 200 professores e 30</p> <p>gestores educauinais. Tres canetas de cores diferentees para compor o kit.</p>	UNIDADE	600		
9.	<p>REVISTA - TAMANHO 1/2 A4; COM 40 PÁGINAS; EM COUCHE 115G; 4 X 4 CORES. GRAMPEADA.</p> <p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, bem como políticas de conscientizar contra uso de drogas, trabalho infantil, gravidez na adolescência, etc. O município possui, aproximadamente, 2180</p> <p>alunos.</p>	UNIDADE	2180	R\$ 16,16	R\$ 35.228,80





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olímpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

10.	<p>CARTILHA ILUSTRATIVA E EXPLICATIVA - TIPO LIVRETO, PAPEL GRAMATURA 115, 4 X 4 CORES, COM ATÉ 10 (DEZ) FOLHAS (20 PÁGINAS), TAMANHO 15 X 21 CM, 02 GRAMPOS E CAPA.</p> <p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, bem como políticas de conscientizar contra uso de drogas, trabalho infantil, gravidez na adolescência, etc. O município possui, aproximadamente, 2180 alunos.</p>	UNIDADE	2180	R\$ 13,50	R\$ 29.430,00
11.	<p>PAPEL A4 TIMBRADO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 90G, COM MARCA D'ÁGUA COLORIDA.</p> <p>Objeto utilizado na impressão de documentos oficiais da secretaria de educação, tais como certidões, históricos, matrículas, etc. O município possui aproximadamente 2180 alunos.</p>	UNIDADE	2180	R\$ 0,31	R\$ 675,80
	<p>PAPEL A4 TIMBRADO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 120G, COM MARCA D'ÁGUA COLORIDA.</p>				





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

12.	<p>Objeto utilizado na impressão de documentos oficiais da secretaria de educação, tais como certidões, históricos, matrículas, etc. O município possui aproximadamente 2180 alunos.</p>	UNIDADE	2180	R\$ 0,60	R\$ 1.308,00
13.	<p>PASTA DO ALUNO CARTOLINA NA COR BRANCA COM BOLSO E IMPRESSÃO PRETO E BRANCA - COMPRIMENTO DE 34 CM E LARGURA DE 24 CM.</p> <p>Objeto utilizado para entregar documentos ao pais de alunos que vão até a sede da secretaria ou unidade educacional requisita-los. O município possui aproximadamente 2180 alunos.</p>	UNIDADE	2500	R\$ 3,25	R\$ 8.125,00
	<p>CARTAZ DE DIVULGAÇÃO DE PROGRAMAS PAPEL COUCHÊ BRILHO, IMPRESSÃO DIGITAL 4X0. A DIMENSÃO E O MODELO DA ARTE SERÁ ENCAMINHADO POR ARQUIVO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.</p>				





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

14.	<p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, bem como políticas de conscientizar contra uso de drogas, trabalho infantil, gravidez na adolescência, etc. O município possui, aproximadamente, 2180 alunos.</p>	M2	150	R\$ 127,50	R\$ 19.125,00
	<p>BLOCO PARA ORDEM DE ENTREGA DE MATERIAL COM PICOTAGEM PARA DESTAQUE, NAS MEDIDAS 19X12 CM COM 100 FOLHAS E COM SEGUNDA VIA EM PAPEL CARBONADO AZUL, DEVENDO ESTA SER NA PAGINA SEGUINTE. A ORDEM DEVERÁ CONTER UMA TABELA DE DISPENSA MATERIAL COM DESCRIÇÃO E QUANTIDADE, DATA DO DESPACHO E ESPAÇO PARA ASSINATURA DO DESPACHANTE, DO SOLICITANTE E DO ENCARREGADO.</p> <p>Objeto utilizado para emissão de ordem de retirada de material na central de compras desta secretaria.</p>	UNIDADE	230	R\$ 17,49	R\$ 4.022,70





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

15.					
	<p>BLOCO DE FICHA DE ATENDIMENTO DE PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, EM PAPEL A4, IMPRESSÃO 4X0.</p> <p>Objeto utilizado pelos profissionais da equipe multidisciplinar para realizar triagens, anotações diárias e atendimento, bem como captar dados</p> <p>dos discentes. O município possui aproximadamente 05 profissionais.</p>	UNIDADE	50	R\$ 20,00	R\$ 1.000,00
16.					
	<p>CRACHA EM PVC 5,5CM x 8,5CM COM ARTE COLORIDA QUE SERÁ ENVIADA PELA SECRETARIA, COM FIO JACARE EM COR DETERMANDA PELA SECRETARIA E CAPA POLICROMIA FRENTE E VERSO.</p> <p>Objeto utilizado na identificação de professores, servidores e funcionários da secretaria de educação. Entre professores, servidores e funcionários, a secretaria de educação possui</p> <p>aproximadamente 500.</p>	UNIDADE	500	R\$ 15,62	R\$ 7.810,00
17.					
	<p>PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO E LETRAS E LOGO EM RELEVO NO TAMANHO 60 X 40 CM.</p>				





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

18.	<p>Objeto utilizado na identificação de dados de reforma e construção de unidades educacionais. O município possui aproximadamente 30 unidades educacionais,</p> <p>algumas em funcionamento e outras passíveis de funcionar após reforma.</p>	UNIDADE	30	R\$ 424,49	R\$ 12.734,70
19.	<p>OUTDOOR EM IMPRESSAO DIGITAL 4X0, IMPRESSÃO EM PAPEL.</p> <p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, bem como políticas de conscientizar contra uso de drogas, trabalho infantil, gravidez na adolescência, incentive a permanência escolar, etc.</p>	M2	200	R\$ 37,50	R\$ 7.500,00
	<p>LONA VINIL COM ILHÓS – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA, FINALIDADE DE SER UTILIZADA EM FUNDO DE PALCO, CONTENDO IMAGENS E INFORMAÇÕES DETERMINADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.</p>				





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olímpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

20.	<p>Objeto utilizado na organização de eventos realizados pela secretaria de educação como</p> <p>jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, etc.</p>	M2	150	R\$ 118,62	R\$ 17.793,00
21.	<p>CONFEÇÃO DE FAIXAS - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS LATERAIS E FIXADORES NO TOPO DA FAIXA.</p> <p>Serviço utilizado em eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, desfile cívico, jogos escolares, gincanas.</p>	M2	200	R\$ 122,99	R\$ 24.598,00
	<p>CONFEÇÃO DE BANNERS - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA, LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 E ACABAMENTO COM BASTÃO NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR E BARBANTE.</p> <p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela secretaria de educação como</p> <p>jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, etc.</p>				R\$ 5.850,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

22.			50	R\$ 117,00	
		M2			
23.	<p>PASTA COM BOLSO IMPRESSÃO 4X0 CORES, PAPEL SUPREMO 250G (5 MODELOS) COM LAMINAÇÃO. TAMANHO FECHADA DE 23X31CM, IDEAL PARA O USO DE FOLHAS TAMANHO A4.</p> <p>Objeto utilizado para entregar certificados de conclusão e documentos ao pais e alunos da</p> <p>rede pública municipal. O município possui aproximadamente 2180 alunos.</p>	UNIDADE	2180	R\$ 3,60	R\$ 7.848,00
24.	<p>BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADOS COM ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO COM IMPRESSÃO 1X0 - COM 50 FLS. POLICROMIA TAM.14X22CM.</p> <p>Objeto utilizado na organização de eventos realizados pela secretaria de educação como</p> <p>jornada pedagógica, semana dos especiais, feiras de ciências, etc.</p>	UNIDADE	300	R\$ 10,50	R\$ 3.150,00
	<p>DIPLOMAS DIVERSOS-PAPEL 180GR FORMATO 21X31CM IMPRESSÃO 4X1, PERSONALIZADOS COM ARTE ENVIADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p>				





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olímpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

25.	Objeto utilizado para entregar condecorar alunos após conclusão ou em honra ao mérito de certames. O município possui aproximadamente 2180 alunos.	UNIDADE	2180	R\$ 3,00	R\$ 6.540,00
26.	ADESIVO FOSCO FIXADO EM MDF PLASTIFICADO PRETO 12MM, MDF CORTADO EM CONTORNO DA ARTE QUE SERÁ APRESENTADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. Serviço utilizado em eventos realizados pela secretaria de educação como jornada pedagógica, semana dos especiais, desfile cívico, jogos escolares, gincanas.	M2	150	R\$ 120,50	R\$ 18.075,00
VALOR TOTAL – R\$					277.999,40
LOTE 06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA					
Item	Produto / Especificação	Uni d.	Quantidade	Valor Unt.	Valor Total
1.	PASTAS ARQUIVOS PRÁTICOS NA COR AZUL. Servirá para arquivar processos que estão soltos, tanto para a agricultura, como para o meio ambiente.	UNIDADE	200	R\$ 3,00	R\$ 600,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

2.	<p>CONFECÇÃO DE FAIXAS - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA EM LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0, ACABAMENTO COM BASTÃO NAS LATERAIS E FIXADORES NO TOPO DA FAIXA. Serviço</p> <p>utilizado em eventos e ações de educação ambiental realizados pela SEAMARHS como diversas campanhas: Combate a incêndios florestais, preservação de nascentes e rios, descarte correto do lixo, contra o desmatamento, pela</p> <p>preservação de animais silvestres.</p>	M2	100	R\$ 110,000	R\$ 11.100,00
	<p>CONFECÇÃO DE BANNERS - FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA, LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL 4/0 E ACABAMENTO COM BASTÃO NAS PARTES SUPERIOR E INFERIOR E BARBANTE.</p> <p>Serviço utilizado em eventos e ações de educação ambiental realizados pela SEAMARHS como diversas campanhas: Combate a incêndios florestais, preservação de nascentes e rios, descarte correto do lixo, contra o desmatamento,</p>				





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE

Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

3.	pela preservação de animais silvestres.	M2	100	R\$ 114,00	R\$ 11.400,00
4.	<p>IMPRESSÃO COM FOLDER – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA, COM 2 DOBRAS EM PAPEL COUCHE, 90 GR, IMPRESSÃO 4X4.</p> <p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento na realização dos eventos de conscientização ambiental e etc.</p>	UNIDADE	300	R\$ 1,50	R\$ 450,00
	<p>IMPRESSÃO COM FOLDER – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA, COM 3 DOBRAS EM PAPEL COUCHE, 90 GR, IMPRESSÃO 4X4.</p> <p>Serviço utilizado para divulgação de eventos realizados pela Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento em eventos de programações de datas</p>				





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE

Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131

CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

5.	comemorativas afim de conscientização ambiental.			R\$ 2,50	R\$ 750,00
		UNIDADE	300		
6.	IMPRESSÃO DE LIVRETOS 15X21-CAPA FORMATO 15X21, COM IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHE 180 GRAMAS, MIOLO COM 20 PAGINAS NO FORMATO 15X21 CM PAPEL COUCHÊ 90 GRS, 4X4 CORES, ACABAMENTO			R\$ 6,00	R\$ 3.000,00
		UNIDADE	500		
7.	IMPRESSAO DE ETIQUETA ADESIVA – FORMATO COM MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA. PAPEL ADESIVO 190G. 4X0 COR; COM CORTE /VINCO NO TAMANHO ESPECIFICADO. A ESCRITA SERÁ ENCAMINHADO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.			R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
		M2	10		
8.	ENVELOPE GRANDE 30X40CM COM TIMBRE DA PREFEITURA MUNICIPAL, COR 4X0. O MODELO SERÁ ENCAMINHADO POR ARQUIVO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.			R\$ 1,10	R\$ 220,00
		UNIDADE	200		





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
Rua Trazibulo Olímpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

9.	BLOCO DE ANOTAÇÕES COM 100 FOLHAS IMPRESSAS A CORES NA PARTE DA FRENTE COM ARTE, FICANDO O VERSO EM BRANCO, CAPA DURA EM CARTOLINA COLORIDA, DIMENÇÕES 148 X 210 MM (EQUIVALE AO TAMANHO DE UMA FOLHA A5). AS ARTES SERÃO ENVIADAS PELA SECRETARIA.	UNIDADE	50	R\$ 5,00	R\$ 250,00
10.	PLACA DE SINALIZAÇÃO COM ADESIVO RESISTENTE A SOL E CHUVA FIXADO SOBRE PLACA DE ACRÍLICO NA COR ESTABELECIDO PELA SECRETARIA OU EM ACRÍLICO TRANSPARENTE. A DIMENSÃO E O MODELO DA ARTE SERÁ ENCAMINHADO POR ARQUIVO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO.	M2	200	R\$ 70,40	R\$ 14.080,00
VALOR TOTAL –					R\$ 43.000,00
LOTE 07 – PLOTAGEM ADESIVA (AGRICULTURA)					
Item	Produto / Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unt.	Valor Total
	PLOTAGEM COLORIDA EM CARROS COM ADESIVOS COM LOGO OU ARTE ENVIADO PELA SECRETARIA, FORMATO E MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA.				





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
 Rua Trazibulo Olimpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.:(0**77)3471-2474 - TELEFAX.:(0**77)3471-2131
 CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com

1.	<p>Objeto utilizado na identificação de veículos da SEAMARHS, bem como na customização de veículos terceirizados a serviço da Secretaria</p> <p>de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento</p>	M2	20	R\$ 130,00	R\$ 2.600,00
2.	<p>PLOTAGEM COLORIDA EM VIDRO COM ADESIVOS COM LOGO OU ARTE ENVIADO PELA SECRETARIA, FORMATO E MEDIDAS FORNECIDAS PELA SECRETARIA.</p> <p>Objeto utilizado na customização de ambientes utilizados pela Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Saneamento, visando impedir a entrada de luz solar e possibilitando um ambiente mais agradável.</p>	M2	50	R\$ 108,00	R\$ 5.400,00
VALOR TOTAL –					R\$ 8.000,00





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
Rua Trazibulo Olímpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.: (0**77)3471-2474 - TELEFAX.: (0**77)3471-2131
CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com





GRÁFICA IMPRESSÃO

SEMPRE O MELHOR PREÇO E A MELHOR QUALIDADE
Rua Trazibulo Olímpio de Brito, nº 02 - Centro - Fone.: (0**77)3471-2474 - TELEFAX.: (0**77)3471-2131
CNPJ: 03.783.833/0001-64 - E-MAIL: graficaimpressao@msn.com





ERRATA DO EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Extrato do Termo de Homologação e Adjudicação - O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, resolve homologar e adjudicar a decisão do Agente de Contratação referente ao Processo Administrativo nº 145/2024, Inexigibilidade nº 045/2024, Objeto: Contratação para atração artística consistente em uma apresentação de show musical com o cantor GERSON RUFINO, a ser realizada na Praça da Matriz em comemoração ao Dia do Evangélico, no município de Érico Cardoso/BA, no dia 19 de outubro de 2024, com início às 21:00 e término às 22:30, gratuitamente ao público. Contratada: IHSAN NEGOCIOS GLOBAL LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 32.003.302/0001-00, com endereço na Rua Rio Grande do Norte, nº 1435, Sala 708, Savassi, Belo Horizonte - MG, CEP: 3013-0138. Valor da Contratação: O valor global a ser pago pelo serviço será de **R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais)**. Érico Cardoso/BA, em 19 de julho de 2024. Eraldo Felix da Silva - Prefeito Municipal.

Contém erros no texto acima publicado no D.O.M. da edição do dia 23 DE JULHO DE 2024 • ANO V | N ° 1162.

Onde se Lê:

- R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

Leia-se:

- R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais).

**Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.**





EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Extrato do Termo de Homologação e Adjudicação - O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, resolve homologar e adjudicar a decisão do Agente de Contratação referente ao Processo Administrativo nº 024/2024, Inexigibilidade nº 020/2024, Objeto: Locação de imóvel para instalar uma extensão da Secretaria de Administração no povoado de Rio da Caixa, zona serrana do município de Érico Cardoso-BA. Contratada: JANAINA DE JESUS GASTÃO, inscrita no CPF sob nº 393.155.138-51, com endereço no Povoado de Rio da Caixa, nº 502, Zona Rural, Cep 46180-000, Érico Cardoso/BA. Valor da Contratação: O valor mensal a ser pago será de R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais), que serão pagos em 05 parcelas no período de 08 de agosto de 2024 a 31 de dezembro 2024, totalizando o valor global de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais). Érico Cardoso/BA, em 08 de agosto de 2024. Eraldo Felix da Silva - Prefeito Municipal.

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO

Extrato do Contrato nº 145/2024 - Processo Administrativo nº 145/2024, Inexigibilidade nº 045/2024. Contratante: Prefeitura Municipal de Érico Cardoso, inscrita no CNPJ sob nº 13.670.203/0001-37, com sede na Praça da Matriz, 66, aqui representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ERALDO FELIX DA SILVA, brasileiro, casado, servidor público, portador da cédula de identidade 4.625.608 SSP/BA, inscrito no CPF/MF 019.835.034-10, residente e domiciliado no Povoado de Ovos, s/n, Zona Rural, CEP.: 46.180-000, cidade de Érico Cardoso/BA. Contratada: IHSAN NEGOCIOS GLOBAL LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 32.003.302/0001-00, com endereço na Rua Rio Grande do Norte, nº 1435, Sala 708, Savassi, Belo Horizonte - MG, CEP: 3013-0138. Objeto: Contratação para atração artística consistente em uma apresentação de show musical com o cantor GERSON RUFINO, a ser realizada na Praça da Matriz em comemoração ao Dia do Evangélico, no município de Érico Cardoso/BA, no dia 19 de outubro de 2024, com início às 21:00 e término às 22:30, gratuitamente ao público. Valor da Contratação: O valor global a ser pago pelo serviço será de **R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais)**. Data da Assinatura: 19 de julho de 2024. Vigência: O serviço contratado será prestado no dia 19 de outubro de 2024, às 21h00, com duração de 1 hora e 30 minutos. Dotação Orçamentária:

UNI. GEST	PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO
ORGÃO	004 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE CULTURA, LAZER E TURISMO
UNI. ORÇ.	06 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNÇÃO	13 - CULTURA
SUBFUNÇÃO	392 – DIFUSÃO CULTURAL
PROGRAMA	0028 – CALENDARIO DE EVENTOS
ATIVIDADE	2.070 – MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DAS FESTIVIDADES TRADICIONAIS E POPULARES
ELEMENTO	3390390000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA
FONTE	1500000000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Contém erros no texto acima publicado no D.O.M. da edição do dia 23 DE JULHO DE 2024 • ANO V | N ° 1162.

Onde se Lê:

- R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

Leia-se:

- R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais).

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO E SUAS SECRETARIAS - EXTRATO CONTRATO Nº 106-/2024. Em cumprimento às disposições do Parágrafo Único, do art. 176, da Lei 14.133/21, torna-se público a síntese do Contrato Adm. registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e serviços gráficos e itens de papelaria, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso e suas secretarias, com vinte e três cláusulas, celebrado com a seguinte **Pessoa Jurídica: INDUSTRIA GRAFICA IMPRESSAO LTDA. CNPJ: 03.783.833/0001-64**, no valor global **R\$ 597.999,40 (quinhentos e noventa e sete mil e novecentos e noventa e nove reais e quarenta centavos)**. Objeto registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais e serviços gráficos e itens de papelaria, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso e suas secretarias. Data de assinatura do Contrato: 17/07/2024 – Vigência: 17/07/2024 até 31/12/2024.

Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO
Órgão: 002 - SECRETARIA DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

Unidade Orçamentária: 02 - DIVISÃO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

SubUnidade Orçamentária:

Atividade/Projeto: 2.009 - Manutenção da Secretaria de Administração

Fonte Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

2009300015 33903000000 - Material de Consumo

Atividade/Projeto: 2.012 - Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo

Fonte Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

2012300015 33903000000 - Material de Consumo

Órgão: 004 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE CULTURA, LAZER E TURISMO

Unidade Orçamentária: 06 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SubUnidade Orçamentária:

Atividade/Projeto: 2.028 - Manutenção do FUNDEB 30% ED INFANTIL

Fonte Recurso: 154000000000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - (30%)

2028300015 33903000000 - Material de Consumo

4000000000

Fonte Recurso: 154200000000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT - (30%)

2028300015 33903000000 - Material de Consumo

4200000000

Atividade/Projeto : 2.030 - Manutenção do FUNDEB 30% Ed Basica

Fonte Recurso : 154000000000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - (30%)

2030300015 33903000000 - Material de Consumo

4000000000

Fonte Recurso : 154100000000 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF - (30%)

2030300015 33903000000 - Material de Consumo

4100000000

Atividade/Projeto : 2.031 - Manutenção das Ações do Desenvolvimento da Educação mde 25%

Fonte Recurso : 150010010000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação) 2031300015

33903000000 - Material de Consumo

0010010000

Órgão : 005 - SECRETARIA DE SAÚDE

Unidade Orçamentária : 08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

SubUnidade Orçamentária :

Atividade/Projeto : 2.053 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

Fonte Recurso : 150010020000 - Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)

2053300015 33903000000 - Material de Consumo

0010020000

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





Atividade/Projeto : 2.095 - Gestão das Ações da Atenção Primária
 Fonte Recurso : 160000000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fe
 2095300016 33903000000 - Material de Consumo
 0000000000
 Órgão: 007 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
 Unidade Orçamentária: 10 - FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL
 SubUnidade Orçamentária:
 Atividade/Projeto: 2.060 - Manutenção do FMAS
 Fonte Recurso: 150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos
 2060300015 33903000000 - Material de Consumo
 0000000000
 Atividade/Projeto: 2.294 - Programas de Assistência Social
 Fonte Recurso: 166000000000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
 2294300016 33903000000 - Material de Consumo
 6000000000
 Fonte Recurso: 166100000000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
 2294300016 33903000000 - Material de Consumo
 6100000000
 Unidade Orçamentária: 10 – FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
 SubUnidade Orçamentária:
 Atividade/Projeto: 2.294 – Programas de Assistência Social
 Fonte Recurso: 170600000000 – Transferência Especial da União
 229430001 33903000000 – Material de Consumo
 706000000
 00

Origem do Contrato: Processo Administrativo nº 106/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024, regido pelas Leis Federais nº 14.133/21 e 10.520/02 e pelo Decreto Municipal nº 025/2021 e suas posteriores alterações. Assinaturas: Pela Contratada **INDUSTRIA GRAFICA IMPRESSAO LTDA**; pelo contratante: Eraldo Félix da Silva, Prefeito Municipal.

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO/SECRETARIA DE SAÚDE- EXTRATO CONTRATO Nº 129/2024. Em cumprimento às disposições do Parágrafo Único, do art. 176, da Lei 14.133/21, torna-se público a síntese do Contrato Adm. **registro de preços para futura e eventual aquisição de dois veículos, sendo um do tipo Caminhonete e outro do tipo Ambulância, para atender as demandas da Secretaria de Saúde do município de Érico Cardoso, com vinte e três cláusulas, celebrado com a seguinte Pessoa Jurídica: NOCARVEL NOSSA SENHORA DO CARMO VEICULOS LTDA. CNPJ: 05.914.425/0001-20, no valor global R\$ 188.290,00 (Cento e Oitenta e Oito Mil e Duzentos e Noventa Reais).** Objeto: **registro de preços para futura e eventual aquisição de dois veículos, sendo um do tipo Caminhonete e outro do tipo Ambulância, para atender as demandas da Secretaria de Saúde do município de Érico Cardoso.** Data de assinatura do Contrato: 29/07/2024 – Vigência: 29/07/2024 até 31/12/2024.

ORGÃO	005 – SECRETARIA DE SAÚDE
UND. ORÇAMENTARIA	08 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE/PROJETO	1.045 – Construção, ampliação, reforma e aquisição de equipamento da atenção especializada
ELEMENTO	44905200000 - Equipamentos e Material Permanente
FONTES	150010020000, 160000000000, 170600000000
ATIVIDADE/PROJETO	1.049 - Aquisição e manutenção de Veiculos e Ambulancias
ELEMENTO	44905200000 - Equipamentos e Material Permanente
FONTES	150010020000, 160000000000,
ATIVIDADE/PROJETO	2.045 - Gestão das Ações de Equipes de Saúde da Família - PSF
ELEMENTO	44905200000 - Equipamentos e Material Permanente
FONTES	160000000000
ATIVIDADE/PROJETO	2.053 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde
ELEMENTO	44905200000 - Equipamentos e Material Permanente
FONTES	150010020000

**Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.**





Origem do Contrato: Processo Administrativo nº 129/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024, regido pelas Leis Federais nº 14.133/21 e 10.520/02 e pelo Decreto Municipal nº 025/2021 e suas posteriores alterações. Assinaturas: Pela Contratada **NOCARVEL NOSSA SENHORA DO CARMO VEICULOS LTDA**; pelo contratante: Eraldo Félix da Silva, Prefeito Municipal.

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.





EXTRATO DO CONTRATO

Extrato do Contrato nº 024/2024 - Processo Administrativo nº 024/2024, Inexigibilidade nº 020/2024. Contratante: Prefeitura Municipal de Érico Cardoso, inscrita no CNPJ sob nº 13.670.203/0001-37, com sede na Praça da Matriz, 66, aqui representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ERALDO FELIX DA SILVA, brasileiro, casado, servidor público, portador da cédula de identidade 4.625.608 SSP/BA, inscrito no CPF/MF 019.835.034-10, residente e domiciliado no Povoado de Ovos, s/n, Zona Rural, CEP.: 46.180-000, cidade de Érico Cardoso/BA. Contratada: JANAINA DE JESUS GASTÃO, inscrita no CPF sob nº 393.155.138-51, com endereço na Povoado de Rio da Caixa, nº 502, Zona Rural, Cep 46180-000, Érico Cardoso/BA. Objeto: Locação de imóvel para instalar uma extensão da Secretaria de Administração no povoado de Rio da Caixa, zona serrana do município de Érico Cardoso-BA. Valor da Contratação: O valor mensal a ser pago será de R\$ 560,00 (quinhentos e sessenta reais), que serão pagos em 05 parcelas no período de 08 de agosto de 2024 a 31 de dezembro 2024, totalizando o valor global de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais). Data da Assinatura: 08 de agosto de 2024. Vigência: Até 31 de dezembro de 2024. Dotação Orçamentária:

UNI. GEST.	PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO
ORGÃO	002 – SECRETARIA DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS
UNI. ORÇA.	02 – DIVISÃO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO
ATIVIDADE	2.003 – Manutenção do Gabinete do Prefeito
ATIVIDADE	2.009 – Manutenção da Secretaria de Administração
ELEMENTO	33903600000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
FONTE	150000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Praça da Matriz, Érico Cardoso - BA.
Contato: (77) 3677-2100. CNPJ: 13.670.203/0001-37.



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/CA23-B4D7-6E18-CA3F-1C93> 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: CA23-B4D7-6E18-CA3F-1C93



Hash do Documento

1c0f78ab7070c533bc4e63a9d8270057a70b7ea7341053d2046fa3726b72da7a

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 12/08/2024 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: 12/08/2024 16:48 UTC-03:00