

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES		
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017-25PE-PMG PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 162-24-PMG		
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO (IMPRESSOS), CARIMBOS, SERVIÇOS DE SERIGRAFIA E OUTROS PARA SEREM UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.		
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: ☒ SIM ☐ NÃO	VALOR REFERENCIAL MÁXIMO: R\$ 3.075.854,89 (Três milhões setenta e cinco mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e nove centavos).	
DATA: 02 de maio de 2025.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: ☒ MENOR PREÇO ☐ MAIOR DESCONTO	FORMA DE DISPUTA: ☒ ABERTO ☐ ABERTO E FECHADO	
EXCLUSIVA ME/EPP? ☐ SIM ☒ NÃO	RESERVA DE COTA PARA ME/EPP? ☐ SIM ☒ NÃO	ADJUDICAÇÃO: ☒ ITEM ☐ GRUPO ☐ GLOBAL
VISITA TÉCNICA: ☐ OBRIGATÓRIA ☐ FACULTATIVA ☒ NÃO SE APLICA	AMOSTRA OU PROVA CONCEITO: ☐ SIM ☒ NÃO	PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO: ☒ SIM ☐ NÃO
As sessões públicas dos Pregões Eletrônicos do município de Guanambi, estado da Bahia podem ser acompanhadas no sistema eletrônico Bolsa Nacional de Compras – BNC no sítio https://bnc.org.br/ . O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no sítio https://bnc.org.br/ e também no endereço: https://www.guanambi.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes		
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Prefeitura Municipal de Guanambi, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000. Telefone: (77)9-9976-2035, e-mail: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br		

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 017-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 162-24-PMG

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, nº. 90, inscrito no CNPJ sob nº 13.982.640/0001-96, nesta cidade, informa a V.Sa. que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, no modo de disputa **ABERTO**.

- A contratação da prestação de serviços/fornecimento estabelecidos no objeto deste edital será realizada em consonância com a Lei Nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), nos moldes do ETP – Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência constante nos autos do Processo Administrativo de nº. 162-24-PMG
- A presente licitação do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, reger-se-á pelas disposições da Lei nº. 14.133/21 de 01.04.2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, e suas alterações posteriores.
- Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados, para consulta, no endereço eletrônico: <http://guanambi.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes>, no site municipal na aba transparência pública, no site do BNC, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema BNC.
- 1.3. Terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido (Art. 48, da Lei Municipal nº. 1.143/2017).
 - 1.3.1. Considera-se âmbito local os limites geográficos do município de Guanambi onde serão prestados os serviços pertinentes ao objeto da licitação (Art. 49, inciso I da Lei Municipal nº. 1.143/2017)
 - 1.3.2. Considera-se âmbito regional os limites geográficos do território de identidade, ao qual pertença o município de Guanambi, definido Governo do Estado da Bahia, nos termos da Lei Estadual nº. 13.214 de 29 de dezembro de 2014 (Art. 49, inciso II da Lei Municipal nº. 1.143/2017).
- 1.4. Todas as informações e localidades acerca do critério de regionalidade se encontram no Termo de Referência no **(ANEXO II)** deste edital.
- 1.5. **DATA / HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** A partir da disponibilização do edital no BNC sítio <https://bnc.org.br/>, até as 07h30min (horário de Brasília) do dia 02 de maio de 2025, respeitado o intervalo mínimo de 10 (dez) dias úteis para divulgação da licitação (Art. 55, inciso I, alínea “a”).
- 1.6. **DATA / HORA DA DISPUTA:** A partir das 08h (horário de Brasília) do dia 02 de maio de 2025.
- 1.7. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guanambi, com sede Prefeitura Municipal de Guanambi, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000, no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no portal Bolsa Nacional de compras - BNC onde será realizada a sessão pública e no e-mail para atendimento dos Pregões Eletrônicos na forma eletrônica: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.
- 1.8. O Pregoeiro é o responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do e-mail licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br, telefone/WhatsApp (77) 99976-2035.

1.9. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.10. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Guanambi-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

1.11. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Guanambi no link <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no site municipal na aba transparência pública, no site do BNC, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório a **“Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços na confecção de material gráfico (impressos), carimbos, serviços de serigrafia e outros para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Guanambi-BA.”**.

2.2. Os itens de que trata o objeto supra estão especificados, qualificados e quantificados conforme ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR constante no **(ANEXO I)** e TERMO DE REFERÊNCIA constante no **(ANEXO II)** e PLANILHA ORÇAMENTÁRIA constante no **(ANEXO III)**.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Tratando-se de licitação para Registro de Preços, as regras referentes aos órgãos ou entidades gerenciadoras, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS apresentada no **(ANEXO XII)** deste Edital.

4. BASE LEGAL

4.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:

- 4.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;
- 4.1.2. Os preceitos do direito público;
- 4.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;
- 4.1.4. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);
- 4.1.5. Decreto Municipal nº 1817 de 30 de janeiro de 2024 (Decreto de Regulamento do Pregão);
- 4.1.6. Decreto Municipal nº 1803 de 22 de janeiro de 2024 (Decreto de Regulamentação do Sistema de Registro de Preços).

5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.2. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Guanambi, com endereço constante no **item 1.7**, via plataforma BNC e através do e-mail: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.

5.3. A impugnação não possui efeito suspensivo.

5.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.5. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.6. A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Guanambi, disponibilizada na plataforma do BNC e na aba de licitações no site da prefeitura municipal.

6. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no BNC por meio do sítio: <https://bnc.org.br/> para acesso ao sistema eletrônico.
- 6.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
- 6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do referido Estatuto.
- 6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar junto ao sistema www.bnc.org.br o enquadramento.
- 6.5. Caberá à licitante interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO:
- 6.5.1. Remeter no prazo estabelecido no **subitem 1.5** deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, proposta de preços;
 - 6.5.2. Encaminhar documentação de habilitação e proposta realinhada no prazo disposto neste edital;
 - 6.5.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
 - 6.5.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
 - 6.5.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
 - 6.5.6. Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do Pregão Eletrônico na forma eletrônica;
 - 6.5.7. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;
- 6.6. Não será permitida a participação de empresas:
- 6.6.1. Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI.
 - 6.6.2. Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
 - 6.6.3. Para verificação da situação descrita no **subitem 13.2, alínea "a"**, o Pregoeiro procederá a consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de fornecedoras inadimplentes.
 - 6.6.4. Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar a Administração Pública Municipal.
 - 6.6.5. Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - 6.6.6. Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;
 - 6.6.7. Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI;

6.6.8. Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

6.6.9. Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;

6.6.10. Tenham participação na elaboração do estudo técnico preliminar ou termo de referência do objeto licitado.

6.6.11. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.

6.7. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

6.8. As empresas concorrentes deverão se inteirar dos custos referente ao objeto, assim como as despesas e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes do seu objeto.

6.9. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro do procedimento licitatório persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.12. O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

7. CREDENCIAMENTO – SISTEMA DE LICITAÇÕES - (BNC) BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da BNC - Bolsa Nacional de Compras, sediadas no País.

7.2. Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Bolsa Nacional de Compras - BNC, até a data de realização da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO.

7.3. Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço <http://bnc.org.br/>, acesso "licitantes (fornecedores)".

7.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico <http://bnc.org.br/>.

7.5. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BNC licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer PREGÃO ELETRÔNICO, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC, por ato devidamente justificado.

7.6. Os interessados em participar do presente PREGÃO ELETRÔNICO, deverão credenciar representantes mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Nacional de Compras, com firma reconhecida, atribuindo poderes para

formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BNC Licitações”. A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

7.7. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Guanambi-BA ou a Bolsa NACIONAL DE COMPRAS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

7.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

7.11. Nas licitações promovidas por órgãos públicos os licitantes estarão sujeitos ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, nos valores de acordo com o link <http://bnc.org.br/>

8. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão seguir o disposto no item 7 do referido edital, para o devido credenciamento junto ao sistema (BNC) Bolsa Nacional de Compras, através do sítio <https://bnc.org.br/>.

8.2. O **ANEXO XI** deste edital contém um modelo de “CARTA DE CREDENCIAMENTO” para a prática de atos concernentes ao certame”

8.3. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

8.3.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados a cima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto ao BNC- Bolsa Nacional de Compras.

8.3.2. A comprovação de que trata o **subitem 8.3.**, quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante vencedora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
- b) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

8.4. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no **item 8.3.**, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta

global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);

- d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);
- e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

9. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

9.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnc.org.br/> ou por telefone/Whatsapp ou (77) 99976-2035 ou, ainda, por e-mail: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br. Pedidos de esclarecimento formulados fora deste prazo será considerado como não recebido.

9.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site <https://bnc.org.br/> e vincularão os participantes e a administração.

9.4. A licitante deverá além das informações específicas requeridas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não mencionadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.

9.5. As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.

9.6. Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições e local de entrega do objeto e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.

9.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio www.bnc.org.br, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.8. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

10. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1. Após a divulgação do edital no sítio do BNC, a licitante deverá apresentar no campo correspondente dentro do sistema eletrônico denominado “Descrição Complementar”, a sua Proposta de Preços, contendo obrigatoriamente a

especificação detalhada dos itens a serem licitados e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital, contemplando o preço unitário do ITEM, estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste Pregão Eletrônico, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.2. Os itens descritos no objeto da licitação deverão atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.

10.3. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pelo Pregoeiro, a licitante compromete-se a entregar o ITEM, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no Termo de Referência, (**ANEXO II**) deste edital.

10.4. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada até a abertura da sessão pública.

10.5. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste Pregão, sujeita à revalidação por idêntico período.

10.6. Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem o objeto solicitado neste edital.

10.7. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros formais, os quais poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

10.7.1. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

10.7.2. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.

10.7.3. Erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

10.7.4. Erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

10.8. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

10.9. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).

10.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.

10.11. As licitantes classificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio de suas propostas, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei.

10.12. Os preços propostos deverão ser "à vista", expressos em reais (R\$), com duas casas decimais.

11. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. A partir 08h (horário de Brasília) do dia 02 de maio de 2025, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico SRP nº 017-25PE-PMG, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

11.2. **O PREGOEIRO VERIFICARÁ AS PROPOSTAS APRESENTADAS, DESCLASSIFICANDO AQUELAS QUE NÃO ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO EDITAL.**

11.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o MENOR PREÇO POR ITEM (art. 82, §1º, da Lei

14.133/2021), respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

11.4. O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor do ITEM interessado, sendo desclassificada a proposta apresentada em valor unitário.

11.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.6. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.

11.7. Havendo inoperância do sistema BNC por motivos alheios a vontade da Prefeitura Municipal de Guanambi, o Pregoeiro enviará mensagem às licitantes por meio do aplicativo do sistema. As licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em “consultar mensagens”.

11.8. A licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão “Detalhes Disputa” que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o VALOR POR ITEM da licitação estiver em disputa.

12. JULGAMENTO E ETAPAS DE LANCES

12.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento do valor consignado no registro.

12.1.1. MODO DE DISPUTA: ABERTO, com intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de **5% (cinco por cento)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

12.1.1.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

12.1.1.2. Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (prorrogam-se mais 2 minutos).

12.1.1.3. Caso não haja lances nos últimos 2 minutos de duração desta etapa, ela será encerrada automaticamente.

12.1.1.4. O Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).

12.1.1.5. Pode haver prorrogações sucessivas em caso de reinício da etapa de envio de lances.

12.1.1.6. Essa fase de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados nesse período.

12.1.1.7. Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se a etapa competitiva.

12.2. As licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.

12.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

12.4. A licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o ITEM.

- 12.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 12.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da licitante do lance.
- 12.7. Os benefícios as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas diretamente pelo sistema ou através de justificativa do Pregoeiro.
- 12.7.1. O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o Pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o ITEM. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.
- 12.7.2. Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo o Pregoeiro dar encerramento à disputa do objeto a ser licitado.
- 12.7.3. Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o **item 12.7.1 e 12.7.2.**
- 12.7.4. Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo Pregoeiro, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.
- 12.7.5. Após encerrada a disputa o Pregoeiro verificará se encontra(m) licitante(s) apta(s) a gozar do benefício disposto no **item 8.3** do edital, na forma estabelecida neste instrumento convocatório.
- 12.7.6. O Pregoeiro classificará a proposta abrangida no **item 12.7.3** como sendo a que atendeu aos requisitos.
- 12.8. As licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado a fase de lances, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via Sistema, acessando a sequência “Relatório da disputa” para o objeto da licitação, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Todas as mensagens constarão no histórico do Relatório de Disputa.
- 12.9. Após a análise das propostas, por menor preço por ITEM, serão desclassificadas, as propostas que:
- a) Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, ou manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles valores inferiores de **50% (cinquenta por cento)**, conforme art. 59, inciso III e § 2º da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos do objeto são coerentes com os de mercado;
 - b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;
 - c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;
 - d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;
 - e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;
 - f) Apresentar preço manifestamente inexecutável, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.
 - g) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.10. O Pregoeiro negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o ITEM da licitação estiver sido arrematado acessando a sequência "Relatório da disputa" para cada item disputado e "contraproposta" (negociação).

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

12.12. Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

12.13. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçado para contratação, conforme cotado pela administração pública municipal, e verificará a habilitação da licitante conforme as disposições deste edital.

12.14. O Pregoeiro poderá anunciar a licitante vencedora após o encerramento da sessão pública, observados os prazos recursais, ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.15. A licitante vencedora deverá atender aos termos e condições das especificações técnicas, sob pena de ter a proposta rejeitada.

12.16. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados neste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pela licitante vencedora, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total do ITEM, conforme modelo constante do **(ANEXO IV)**, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC, no prazo de **01h (uma hora)**, após a solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:

- a) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone fixo, telefone celular, C.N.P.J., endereço eletrônico (e-mail) e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará a ata de registro de preços;
- b) Número da conta bancária (banco, agência e número da conta), número dos telefones, nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros, além dos dados cadastrais do representante da empresa, necessários ao preenchimento da ata de registro de preços;
- c) Especificação completa do objeto ofertado edital;

12.17. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da licitante, e redigido com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pela licitante ou seu representante legal.

12.18. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (real – R\$), com observância ao preço máximo unitário e total no processo em epígrafe, contendo oferta firme e precisa, sem qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.19. A proposta financeira deverá conter duas casas decimais, e para fins de arredondamento matemático se adotará que abaixo de 5 aproxima para baixo, e a partir de 5 aproxima para cima, exemplo: o valor até 0,004 fica aproximado para 0,00, já o valor a partir 0,005 aproxima para 0,01.

12.20. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários ao fornecimento do ITEM licitado, leis sociais, frete de materiais e descarregamento, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos bens serem fornecidos à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

12.21. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da

licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

12.22. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente nela indicado, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no edital, nos termos do **subitem 10.5**.

12.23. Os anexos enviados junto ao edital não poderão ser utilizados para confecção das propostas da licitante, os mesmos deverão ser reconstituídos em papel timbrado da licitante, seguindo como padrão os modelos anexados ao edital.

12.24. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções de anexos às propostas, de dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais"; "cláusulas contratuais"; etc.

12.25. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos bem serem fornecidos à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

12.26. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente fornecerá o bem/objeto, ou seja o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS, CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, esta quando emitida em nome da matriz e válida para todas as filiais, e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.

12.27. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

12.28. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,

12.29. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pelo Pregoeiro, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas;

13.3. Para a consulta do prestador pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

13.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora/fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.5. Caso conste na Consulta de Situação da Prestadora/Fornecedora a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o

gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.7. A prestadora/fornecedora será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.8. Constatada a existência de sanção, a prestadora/fornecedora será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

13.9. Caso atendidas as condições de participação, será solicitada o envio da documentação de habilitação do prestador mais bem classificado no prazo máximo de **01h (uma hora)**.

13.10. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

13.11. O não atendimento ao previsto no **item 13** e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades.

14. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

14.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

14.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

14.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

14.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.6. Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal.

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

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a PRESTAÇÃO SATISFATÓRIA dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços prestados, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

16. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos distribuidores de todos os cartórios da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

16.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

16.3. As demonstrações contábeis citadas no **subitem 16.2**, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício;

16.4. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

16.4.1. Deverá apresentar a Declaração do SIMEI com respectivo recibo de transmissão referente ao último exercício social exigível, na forma da lei.

16.5. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

16.6. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

16.7. A demonstração contábil disposta no **item 16.2** deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

16.8. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

16.9. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

16.9.1. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante

16.9.2. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

- a) Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

16.10. A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, **devidamente assinado por contabilista habilitado**. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da licitação.

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00 ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$
ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00 ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
SG - SOLVÊNCIA GERAL >1,00 SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

17. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

17.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

17.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014

17.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.4.1. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

17.6. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

17.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no **Item 17 – Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**, mesmo que contenha alguma restrição.

18. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E DECLARAÇÕES

18.1. Como condição para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá apresentar, juntamente com os demais documentos exigidos no instrumento convocatório, as seguintes **declarações**, conforme modelos constantes nos anexos deste edital:

18.1.1. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública e o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento; **(ANEXO VII)**

18.1.2. O enquadramento na condição de MEI – Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber; **(ANEXO VIII)**

18.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal **(ANEXO VI)**.

18.1.4. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; **(ANEXO V)**

18.1.5. Declaração de cumprimento dos Requisitos De Habilitação. **(ANEXO X)**

18.1.6. Declaração de Idoneidade. **(ANEXO IX)**.

18.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, através do Pregoeiro, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.

19.2. A validade das certidões referidas no **Item 17** corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar

que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

19.3. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa ou, se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das propostas.

19.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, no papel do Pregoeiro, verificará:

- a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no **Item 17** deste edital implicará na inabilitação da licitante.
- b) Em se tratando das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura da ata de registro de preços. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).
- c) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- d) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- e) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.
- f) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.
- g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

19.5. Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para registrar uma nova proposta.

20. SANEAMENTO

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

20.2. O Pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

- a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line;

20.3. Não será possível o saneamento processual:

- a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

20.4. Poderá ser permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos somente para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

20.5. O Pregoeiro comunicará a licitante acerca da documentação complementar necessária e está terá o prazo de **30 (trinta) minutos** para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema BNC.

20.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

20.7. Decorrido o prazo acima e a licitante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo convocada a licitante subsequente.

21. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. Nos **30 (trinta) minutos** posteriores a declaração do vencedor pelo Pregoeiro, qualquer licitante, até aquelas que foram desclassificadas antes da fase de lances, poderão manifestar de forma motivada a intenção de recurso no site do BNC.

21.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, exclusivamente via sistema no site do BNC.

21.3. Os demais licitantes ficaram intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

21.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no **item 21.1**, importará na decadência desse direito, e a autoridade competente estará autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

21.5. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

21.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, localizada na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi-BA, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.

21.7. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas ao Pregoeiro, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.

21.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

22. ADJUDICAÇÃO

22.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela autoridade competente.

23. HOMOLOGAÇÃO

23.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e poderá ser realizada depois ou concomitante com a adjudicação do objeto da licitação às proponentes vencedoras.

24. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. Homologado, pela autoridade competente, o resultado da licitação, os preços serão registrados no Sistema de Registros de Preços pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

24.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada de acordo com a minuta contida em anexo e estará integralmente vinculada ao presente edital, inclusive a seus demais anexos, em todas as suas cláusulas, e às propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, à Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

24.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência do fornecimento em igualdade de condições.

24.4. Os preços registrados terão validade pelo período de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período.

24.5. O descritivo constante no objeto da licitação não poderá exceder aos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços, exceto quando for realizado o procedimento disposto no art. 22 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

25. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 24 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

26. DO CANCELAMENTO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

26.1. O cancelamento do registro do fornecedor será procedido nos termos do art. 27 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

26.2. O cancelamento dos preços registrados será executado conforme disposto no art. 28 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

27. DA CONTRATAÇÃO ORIUNDA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1. A contratação com o prestador registrado, após a indicação pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata de Registro de Preços, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, de emissão de nota de empenho de despesa, de ordem de compra ou por outro instrumento similar.

27.2. O instrumento contratual obedecerá ao disposto do art. 89 ao 95 e da Lei nº 14.133/2021.

28. DA ASSINATURA DIGITAL

28.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.

28.2. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

28.3. A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

28.4. A licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

28.5. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura eletrônica.

29. DOS ÓRGÃOS

29.1. O Registro de Preços tem como unidades participantes constantes no Estudo Técnico Preliminar, anexo I neste edital.

29.2. O Registro de Preços tem como Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Guanambi, entidade de Direito Público Interno.

30. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

30.1. Os prazos e condições para a entrega do objeto da licitação estão definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo de entrega ocorrerá a partir da data de assinatura da ata de registro de preços.

30.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei nº 14.133.

30.3. Os materiais deverão ser entregues de acordo com a necessidade, em local indicado pela Secretaria Municipal solicitante, em horário de expediente, atendendo as especificações exigidos neste termo de referência;

30.4. O prazo máximo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação, o fornecedor se responsabilizará pela entrega, incluindo o transporte dos materiais;

30.5. Substituir em até 05(cinco) dias corridos os materiais que apresentem danos ou avarias;

30.6. O recebimento do material será realizado por servidor designado, que atestará a entrega, podendo recusar o material, pelos motivos que a lei autorizar, solicitando a substituição;

30.7. A contratada não poderá recusar-se a fornecer o material requisitado, independentemente da quantidade solicitada;

30.8. As quantidades a serem fornecidas a cada requisição dependerá exclusivamente da necessidade da Secretaria solicitante.

31. DA SUBCONTRATAÇÃO

31.1. É vedada a subcontratação do objeto desta licitação.

32. COMPETÊNCIA

32.1. Da Prefeitura Municipal de Guanambi:

32.2. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento do objeto do contrato a que se refere esse edital.

33. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

33.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite objeto licitado, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

33.2. Antes de efetuar o pagamento, será verificada a regularidade da licitante junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "online", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

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

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

33.5. A Prefeitura Municipal de Guanambi descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na entrega do objeto ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

33.6. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com o objeto da licitação, no mês anterior ao fornecimento do objeto.

33.7. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

33.8. As demais condições de pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência (**ANEXO II**).

34. RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

34.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto, nos termos abaixo:

34.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

34.3. Na hipótese de recebimento provisório:

34.3.1. No local da entrega, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

34.4. Na hipótese de recebimento definitivo:

34.4.1. No prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Termo de Referência e constante da respectiva proposta de preço do licitante vencedor.

34.5. O processo de fiscalização será realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI através de um representante da Secretaria solicitante, especialmente designado por ela.

35. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

35.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

35.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

36. DEMAIS DISPOSIÇÕES GERAIS

36.1. A licitante vencedora fica obrigada a garantir a entrega do objeto desta licitação.

36.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

36.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Art. 64 Lei 14.133/21):

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

36.3.1. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação. (Art. 64 § 1º Lei 14.133/21);

36.3.2. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento (Art. 64 § 2º Lei 14.133/21).

36.4. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do Pregão Eletrônico e observada à legislação.

36.5. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução da presente Ata de Registro de Preços, especialmente os referentes a prestação de serviços/fornecimento extras.

36.6. A prestação de serviços/fornecimento extras não contemplados na proposta feita pela prestadora/fornecedora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.

36.7. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, a critério do Pregoeiro, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

- 36.8. A Prefeitura Municipal de Guanambi poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.
- 36.9. A Prefeitura Municipal de Guanambi poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.
- 36.10. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de Guanambi, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.
- 36.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 36.12. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Guanambi e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar o objeto prestado pela licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários a prestação do objeto.
- 36.13. À Prefeitura Municipal de Guanambi fica assegurado o direito de a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.
- 36.14. Responsabiliza-se a licitante vencedora por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Guanambi e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.
- 36.15. A licitante vencedora será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.
- 36.16. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.
- 36.17. A licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.
- 36.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Guanambi.
- 36.19. Para efeito da contagem dos prazos, o expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI é das 08h às 12h e das 14h às 17h, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo Pregoeiro ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI até as 17h (dezessete) horas do último dia do prazo.
- 36.20. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação constante no **item 4** deste edital.
- 36.21. Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome da licitante vencedora, independente de transcrições.
- 36.22. O Foro da Justiça da Comarca de Guanambi será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 36.23. O Pregoeiro do presente Pregão Eletrônico será o servidor David Xavier Souza Júnior – Matrícula nº 300013.
- 36.24. Em caso de impossibilidade de atuação do servidor aqui designado, será substituído por outro Pregoeiro lotado na mesma unidade.
- 36.25. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
- ANEXO IV – MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS

- ANEXO VI – DEC. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- ANEXO VII – DEC. DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO
- ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)
- ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- ANEXO XI - CREDENCIAMENTO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME
- ANEXO XII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Guanambi, 10 de abril de 2025.

BERNADETE APARECIDA FERNANDES
Portaria N° 18, de 19 de março de 2025

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 017-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 162-24-PMG
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO (IMPRESSOS), CARIMBOS, SERVIÇOS DE SERIGRAFIA E OUTROS PARA SEREM UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.

1.1. DA NECESSIDADE:

Considerando a necessidade de atender às demandas de comunicação, divulgação e promoção de ações institucionais do Município, a contratação de uma empresa especializada na confecção de material gráfico se faz essencial. O material gráfico é fundamental para garantir a ampla divulgação de informações aos cidadãos, como campanhas educativas, informativas e promocionais, que visam o engajamento da população em diversas esferas, como saúde, educação, segurança, cultura e eventos públicos.

A confecção de materiais gráficos de qualidade contribui para o aprimoramento da imagem institucional da Prefeitura, além de permitir que as mensagens sejam transmitidas de maneira clara, objetiva e acessível. A demanda por esse tipo de serviço é contínua, e a contratação de uma empresa especializada garante a produção dentro dos padrões exigidos, com a agilidade necessária, sem sobrecarregar os setores internos da Administração Municipal, que não possuem estrutura nem pessoal capacitado para atender a todas as solicitações.

CONCLUSÃO: A contratação da empresa especializada para a confecção de materiais gráficos é uma ação estratégica para garantir que o Município tenha os recursos necessários para uma comunicação eficaz com a população. Ela contribuirá para a promoção das políticas públicas e para o fortalecimento da imagem da administração municipal, assegurando que todas as ações e campanhas públicas sejam divulgadas de forma clara, acessível e profissional.

Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, conforme as condições estabelecidas neste processo licitatório, a fim de atender à demanda de materiais gráficos de maneira eficiente e com a qualidade exigida.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Não foi realizado o plano anual de Contratação.

3. ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
---------------------	-------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	FRANCISCO DALMO LADEIA VIANA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	CARLOS JACKSON VIEIRA PEREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE, LAZER E TURISMO	DIEGO PI ROCHA PEREIRA
ASSESSORIA JURÍDICA	ALEXANDRE GABRIEL DUARTE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	JAIRO SILVEIRA MAGALHÃES
SECRETARIA DE GOVERNO	EDILENO MOREIRA DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	LAJUCY RODRIGUES DONATO
SECRETARIA DE AGRICULTURA	VANDELEI FLORENÇO DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	FABRICIO LOPES RODRIGUES
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CARLA MARIA SANTOS DOMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	ANDERSON RIBEIRO DOS SANTOS
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL	GUSTAVO MARQUES FERNANDES
SECRETARIA DE SAÚDE	EDMILSON NASCIMENTO
SECRETARIA DE MUNICIPAL DE FAZENDA	MARIA DIGNA COUTRIM DO NASCIMENTO

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Secretarias Municipais no que tange às exigências.

Importante frisar que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os serviços/fornecimentos compreendem os seguintes itens:

MATERIAL GRÁFICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
1	Cartaz colorido tamanho 32/45 papel couchê	UND	3089
2	Cartaz colorido tamanho 44/64 papel couchê	UND	319
3	Certificado – formato A4 – papel couchê fosco 180g – 4x0 cores	UND	7650
4	Convite – Formato A4 – 4x0 Cores - papel couchê fosco 170 G	UND	5850
5	Convite – TAM. 22x20CM – 4x0 cores - papel couchê fosco 170 G	UND	7900
6	Crachá em PVC, com 0,75 mm de espessura, tamanho 5,4 cm de largura x 8,5 cm de altura, cantos arredondados, furo para presilha, com presilha e cordão inclusos, cordão com 20 mm de espessura, personalizado com impressão em cores de ambos os lados.	UND	1940
7	Envelope BRANCO TAM. 21x 11 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	7520

8	Envelope OFÍCIO 2 – preto – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	5350
9	Envelope saco BRANCO TAM. 22x 32 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	4350
10	Envelope saco KRAFT TAM. 22x 32 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	2590
11	Envelope saco OURO TAM. 18x 24 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	2900
12	Folder 15x21 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	10640
13	Folder 21x21 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	20640
14	Folder 22x30 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	9140
15	Folder 22x40 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	10140
16	Folder preto – frente e verso – Tamanho A4	UND	10540
17	Manual colorido- tipo livro c/ 100 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	4660
18	Manual Preto e Branco – tipo livro c/ 60 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	3930
19	Manual Preto e Branco- tipo livro c/ 100 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	4460
20	Notificações 3 vias (branca, azul e amarela) – TAM 22x18 – Papel autocopiativo 55g	UND	1050
21	Panfleto colorido frente e verso – tamanho 21x15cm – 75g	UND	15680
22	Panfleto preto e branco, frente e verso – tamanho 21x15cm – 75g	UND	9830
23	Panfletos educativos em cores (papel A4), frente e verso com dobras	UND	33730
24	Pasta personalizadas para processo – DISPENSA, PREGÃO PRESENCIAL, TOMADA DE PREÇO, CONCORRÊNCIA – nas cores marrom, amarela, verde, rosa respectivamente. TAM 32x46 cm – 1x0 cores	UND	5850
25	RAT – registro de acidente de trânsito – 01 via frente e verso – BLC 50x2 vias – 1x0 cores – TAM. 30x21 cm	BLC	500
26	Registro de reunião, tipo planilha – TAM. A4, 1x0 cores (BLC com 100 UNIDADES)	BLC	250
27	Recibo de recolhimento de documentos – RRD, BLC 50x3 vias - TAM 22X17cm autocopiativo 55g	BLC	50
28	Talão de Apreensão- BLCs com 50 folhas 3 vias - TAM A4 – Papel autocopiativo 55g	BLC	1000
29	Talão de requisição - BLCs 50x2 vias - 1ª via offset 75g, 2ª via superbond amarelo 75g - 1x0 cores	BLC	200
30	Talão simples para cobrança – numerado – BLCs 2x50 vias – 1º via offset 75g branca e 2º via superbond amarela 75g – 1x0 cores	BLC	50
31	Crachá: confeccionado em PVC laminado flexível, com cristal de alta qualidade, padrão “CR-80”, dupla face, cantos arredondados, formato aproximado 85,75mm x 54,00mm x 0,76mm de acordo com a norma internacional ISO 2894-1974, com policromia na frente e no verso, sem tarja magnética;	UND	1960
32	Adesivo 8 x 12 cm	UND	3680
33	Adesivo 10 x 10 cm	UND	3380
34	Adesivo 10 x 20 cm	UND	4126
35	Adesivo 20 x 30 cm	UND	3030
36	Adesivo 22 x 15 cm	UND	3130

37	Adesivo 22 x 55 cm	UND	2930
38	Adesivo 26 x 11 cm	UND	2890
39	Faixa impressão digital 3,50 X 0,70 m	UND	680
40	Faixa impressão digital 4,00 X 0,70	UND	631
41	Faixa impressão digital 2 X 0, 70 m	UND	578
42	Faixa impressão digital 3 X 0, 70 m	UND	597
43	Instalações de faixa nas AV. e Praças	UND	921
44	Adesivo	M²	2280
45	Banner 0,60x0,80m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	343
46	Banner 0,70x1,20m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	428
47	Banner 1,00x1,40m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	498
48	Banner 1,00x1,70m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	417
49	Banner 1,20x0,70m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	370
50	Banner 1,20x2,00m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	378
51	Banner 1,40x0,90m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	402
52	Banner 2,00x4,00m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	239
53	Banner 3,00x1,40m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	266
54	Banner 5,00x0,80m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	231
55	Faixa com 4 x 0,70m (Polietileno Plotado) Personalizadas	UND	361
56	Plaquinhas identificadoras – Tam 7x 20 cm – 1x0 cores em PVC	UND	1670
57	Sinalização em adesivo para veículos – TAM. 3 x 0,70 m– 4x0 cores	UND	560
58	Sinalização em adesivo, parte externa de unidades – TAM. 30 x 0,10 m – 1x0 cores	UND	649
59	Sinalização em adesivo, parte interna de unidades – TAM. 40 x 0,20 m – 1x0 cores	UND	619
60	Plaquinhas identificadoras – Tam 20x30 cm – 1x0 cores em PVC	UND	1375
61	Placa de identificação de leito/pacientes personalizado-superfície em Acrílico função lousa – Tam 210x297mm	UND	50
62	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 75x38 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	458
63	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 60x40 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	396
64	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 58x22 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	459
65	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 38x14 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	336
66	Carimbo numerador automático com 6(seis) dígitos, autoentitado (com almofada embutida) para numeração sequencial e sistema de repetição. Metal cromado e cabo em plástico, 6 (seis) dígitos em metal. Dimensões da carimbagem: 5x25mm (aproximadamente). Acompanhado com bastão para regulagem da numeração. Tipo Carbex, KW-trio ou similar.	UND	6
67	Carimbo, material corpo madeira, material cabo madeira, material base em resina, medindo aproximadamente 60x40mm, formato retangular, parte descritiva a ser confeccionada através do processo de foto polímero, característica adicional envernizado.	UND	154
68	Acolhimento e 1ª entrevista (formulário contendo 05 páginas) - tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	6

69	Cartão de aprazamento, 150 Gr – Tamanho 20x15cm.	UND	200
70	Ficha de Evolução – frente e verso, Tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	30
71	Ficha de matrícula – Tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	5
72	Receituário (MEDICO) timbrado – Tamanho 20x14 cm - BLC com 100 folhas	UND	50
73	Boletim de campo e laboratório do levantamento de índice rápido - Tamanho A4	UND	10000
74	Boletim de reconhecimento FAD-5 - Tamanho A4	UND	10000
75	Caderneta de Vacinação Anti-Rábica Humana 150GR - tamanho 25x15	UND	5000
76	Cartão de vacinação animal 150gr – tamanho 10x15	UND	10000
77	Diário de Pesquisa e Borrifação - FPCDCH-01- Tamanho A4	UND	15000
78	Distribuição dos casos de diarreias por Faixa Etária - Tamanho A4	UND	2000
79	Etiquetas para remessas de espécimes – BLC com 100 folhas - Tamanho A4	BLC	20
80	Ficha de investigação de óbito, BLC 100 folhas - Tamanho A4	BLC	10
81	Ficha de Notificação - SINAN BLC de 100 folhas em 02 vias - Tamanho A4	BLC	50
82	Ficha de Visita FAD – 03 - Tamanho A4	UND	15000
83	Folha Registro de Vacinação Anti Rábica - Tamanho A4	UND	2000
84	Itinerário de trabalho - Tamanho A4	UND	5000
85	Mapa para controle de temperatura – BLC com 100 Folhas - Tamanho A4	BLC	10
86	Monitoração de doenças diarreicas agudas – BLC 100 folhas - Tamanho A4	BLC	20
87	Planilha de notificação de Nascidos vivos - BLC com 100 folhas, folhas Instrutor - Tamanho A4	BLC	10
88	Planilha de notificação de Nascidos vivos folhas ACS - BLC com 100 folhas- Tamanho A4	BLC	20
89	Planilha de Notificação de óbitos INSTRUTOR- BLC com 100 folhas - Tamanho A4	BLC	10
90	Planilha de Notificação de óbitos, folhas ACS – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	20
91	Registro Diário/Serviço antivetorial FAD-01 - Tamanho A4	UND	45000
92	Registro Semanal/Serviço antivetorial controle de digitação - Tamanho A4	UND	30000
93	Registro Semanal/Serviço antivetorial FAD-07 - Tamanho A4	UND	8000
94	Resumo semanal do serviço antivetorial- controle de digitação	UND	5000
95	Ponto Pessoal de campo	UND	1000
96	Diário de pesquisa e borrifação-leishmaniose	UND	1000
97	Boletim de operação de controle do reservatório canino	UND	1000
98	Boletim de casos detectados-PCE	UND	1000
99	Diário de coproscopia e tratamento PCE 101	UND	1000
100	Cartão de vacina humano tam. 18x8 cm – frente e verso	UND	30000
101	Resumo de Reconhecimento	UND	5000
102	Receituário para atividade do CCNN-centro de controle natalidade canina-bloco com 100 folhas	BLC	20
103	Agenda da Gestante, 40 páginas, frente e verso, 150gr - Tamanho 22x15 cm	UND	1000
104	Atestado Médico – Bloco c/ 100 Folhas – tamanho 22x15 cm	UND	100
105	Boletim de produção ambulatorial (BPA) Bloco com 100 folhas – Tamanho A4	UND	56
106	Cartão da Família 150G – tamanho 21x15 cm	UND	40000
107	Cartão da Gestante 150G – tamanho 22x30 cm	UND	800

108	Cartão do Hiperdia 150G – tamanho 15x32 cm	UND	2000
109	Cartão do PACS 150G - tamanho 21x15 cm	UND	5000
110	Cartão Planejamento familiar 150G – frente e verso - tamanho 7,5x21 cm	UND	5000
111	Declaração de não aceite de visita do ACS - tamanho A4	UND	1000
112	Evolução Serviço de Planej. Familiar – BLC c/ 100 Fls – tamanho 21x31 cm	BLC	200
113	Ficha clínica – prontuário frente e verso – BLC c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	500
114	Ficha de visita domiciliar - ACS– BLC c/ 100 Fls – frente e verso – Tamanho A4	BLC	500
115	Instrução para supervisão dos agentes comunitários de saúde	UND	1000
116	Programação de atividade profissional – bloco com 100 fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	1000
117	Receituário Médico – BLC c/100 Fls – tamanho 22x15 cm	BLC	3000
118	Requisição de Exame Citopatológico – bloco c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	200
119	Solicitação e Recibo Materiais Hospitalares e Outros – bloco c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	10
120	Envelope da Família tamanho 25 x 35 cm	UND	20000
121	Atestado de Comparecimento Médico – Blocos c/ 100 fls – tamanho 21,5x15cm	BLC	10
122	Atestado de Comparecimento p/ atendimento – Bloco c/ 100 fls -	BLC	10
123	Cartão de Aprazamento na cor verde - tamanho 20x15	UND	5000
124	Carteirinha Use Camisinha – Frente e verso – tamanho 7x10 cm	UND	2000
125	Evolução clínica BRANCA, VERDE, ROSA, AZUL, AMARELA - BLC com 100 fls – tamanho A4	BLC	50
126	Ficha Clínica/Prontuário – frente e verso – Blocos c/ 100 fls – tamanho A4	BLC	10
127	Ficha do SICTA Aconselhamento – frente e verso na cor verde Blocos c/ 100 fls - tamanho A4	BLC	50
128	Formulário de Autorização- blocos c/ 100 folhas- tamanho 21,5x15cm	BLC	10
129	Atendimento médico ambulatorial de urgência em 02 vias – branca e verde – tamanho 20 x 15	BLC	200
130	Cartão Nacional de Saúde (com o nome de Guanambi já impresso) – tamanho 6x9cm	BLC	30000
131	Laudo para emissão de AIH em 02 vias branca e verde 30x20,5	BLC	400
132	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial – APAC 30x20,5cm	BLC	400
133	Requisição de mamografia na cor verde – frente e verso – tamanho A4	BLC	200
134	Solicitação de Exames laboratoriais na cor verde – Bloco cm 100 folhas - tamanho 15x21cm	BLC	3000
135	Solicitação de Procedimento na cor verde – Bloco cm 100 folhas - tamanho 15x21cm	BLC	6000
136	Ficha de Atividade Educativa – Visita domiciliar - Odonto – Bloco c/ 100 Fls – tamanho 30x21cm	BLC	50
137	Folder Saúde Bucal dos Escolares –frente e verso – tamanho A4	UND	8000
138	Programação de Atividade do Profissional odonto – Bloco c/ 100 – tamanho 30x21cm	BLC	10
139	Relatório de alta do serviço odontológico – Bloco 100 Fls – tamanho 30x21cm	BLC	10
140	Solicitação de material para atendimento em odontologia – Bloco c/ 100 – tamanho 30x21cm	BLC	10

141	Ficha de Referência (frente) e Ficha de Contra Referência (verso) – Bloco c/ 100 Fls – Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10
142	Ficha de Atendimento Odontológico Individual – Bloco com 100 Fls – Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	30
143	Boletim de Produção Ambulatorial / BPA (CEO) – Bloco com 100 Fls- Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10
144	Termo de Responsabilidade – Bloco com 100 Fls - Tamanho 21 x 15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10
145	Atestado Odontológico – Bloco com 100 Fls – Tamanho 21 x 15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10
146	Prontuário Odontológico – Papel OFF SET 120 GR. Cor Branca com impressão na cor verde – Tamanho A4 Frente e Verso	UND	8000
147	Receituário – Bloco com 100 Fls- Tamanho 21x15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10
148	Solicitação de Procedimento – Bloco com 100 Fls – Tamanho 21 x15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10
149	Folder “Conheça sua boca através do Autoexame” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	8000
150	Folder “Abra as portas desta casa para a Saúde Bucal” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	8000
151	Folder “Saúde Bucal das gestantes e bebês” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	8000
152	Folder “Guia da família para Saúde Bucal” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	8000
153	Folder “Saúde Bucal das mulheres” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	8000
154	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) – Bloco c/100 – tamanho 30 x 21,5	BLC	300
155	Envelope Padronizado – USG – tamanho 19 x 25	UND	20000
156	Evolução Clínica Polimeg - Blocos Com 100 Fls – tamanho 31 x 21	BLC	500
157	Ficha Clínica /Prontuário-Frente e verso Bloco c/ 100 Fls – tamanho 32 x 21	BLC	200
158	Receituário Médico / Receituário Oftalmologista – Bloco c/ 100 Fls – tamanho 20 x 15	BLC	1500
159	Receituário Oftalmologista – bloco c/100 Fls – tamanho 20x15	BLC	500
160	Auto de imposição de penalidade 2 vias (branca e azul), carbonado - tamanho 29x19cm	BLC c/100	10
161	Auto de infração em 3 vias (branca, azul e amarela), carbonado – tamanho 30x21cm	BLC c/100	10
162	Cartilhas – frente e verso – 25 x 12 cm	UND	300
163	Fita adesiva para interdição 10 cm de largura (preta/amarela)	M	10
164	Fita adesiva para lacre 5 x 54 cm	M	10
165	Notificação 3 vias (branca, azul e amarela), carbonado – tamanho 30x21cm	BLC c/ 100	150
166	Talão de Apreensão (branca, azul e amarela) – Blocos com 50 folhas 3 vias cada, carbonado – tamanho 30x21cm	BLC	150
167	Talão de Notificação de Receita B / Talão de receituário B2 – BLCs com 100 folhas – tamanho 11x29cm	UND	400
168	Talão de Notificação de Receita Especial Retinóides Sistêmicos, carbonado –tamanho 08x19cm	UND	400
169	Talão de Receituário de Controle Especial – 2 vias com 50 folhas carbonado – tamanho 11x29cm	UND	400
170	Talão de Reclamação - BLCs com 100 folhas – tamanho 21x15cm	BLC	150

171	Adesivo para interdição tamanho A4	BLC	300
172	Ficha de acompanhamento da gestante – frente e verso – tamanho A4	UND	400
173	Ficha de atendimento individual – frente e verso – tamanho A4	UND	1000
174	Ficha de atendimento odontológico individual – frente e verso – tamanho A4	UND	10000
175	Ficha de atividade coletiva – tamanho A4	UND	1000
176	Ficha de cadastro domiciliar – tamanho A4	UND	1000
177	Ficha de cadastro individual – frente e verso – tamanho A4	UND	1000
178	Ficha de procedimentos – tamanho A4	UND	1000
179	Ficha de visita domiciliar – tamanho A4	UND	1000
180	Marcadores de consumo alimentar – Blocos com 100 folhas – tamanho A4	BLC	10
181	Atestado – bloco com 100 folhas – tamanho 21 x 15	UND	10
182	Despesa básica centro cirúrgico – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15
183	Ficha de anestesia – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho 29x21	BLC	15
184	Ficha de evolução – Prescrição clínica – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15
185	Ficha de questionário – tamanho A4	UND	1000
186	Folha de enfermagem – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho 21 x 29	BLC	25
187	Registro de soro – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	10
188	Sistematização da assistência de enfermagem – SAE – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15
189	Formulário inicial - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	10
190	Termo de consentimento - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	10
191	Orientações pós-cirúrgicas - bloco com 150 folhas - tamanho A4	BLC	7
192	Mapa nutricional – folha A4 - bloco com 100 folhas	UND	36
193	Ficha de atendimento pré-hospitalar – frente – folha carbonada com 02 vias (branca e azul) papel autocopiativo, bloco com 100, tamanho A4	BLC	160
194	Ficha individual de regulação médica, registro de chamada - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	220
195	Atestado médico – bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	300
196	Declaração de comparecimento – bloco com 100 folhas – 15 x 21 cm	BLC	48
197	Folha de encaminhamento – bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	20
198	Prontuário de classificação de risco – frente e verso – bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	100
199	Receituário medico – BLC com 100 folhas - 15 x 21 cm	BLC	500
200	Prontuário de evolução de enfermagem – frente e verso – tamanho A4 – BLC com 100 folhas	BLC	600
201	Evolução do serviço social – folha A4	BLC	10
202	Solicitação de exames laboratoriais - bloco com 100 folhas	BLC	400
203	Solicitação de procedimentos laboratoriais – bloco com 100 folhas	BLC	200
204	Solicitação de Interconsulta - folha A4 – Com 100 folhas	BLC	10
205	Mapa nutricional – folha A4 – bloco com 10 folhas	BLC	6
206	Rótulo de soro (auto colante) – tam. 06 x 07 cm.	BLC	1500
207	Hipoclorito – solução de hipoclorito (auto colante) tam. 06x07 cm.	BLC	400
208	Solução de detergente enzimático (auto colante) tam. 06x07 cm.	BLC	400
209	ABANADOR/VENTOROLA/LEQUE DE PAPEL - papel cartão triplex 300g, formato 20X20 cm, 04 cores frente e verso, acabamento faca especial, corte e vinco.	UND	1000
	BOTTON PERSONALIZADO, material pvc ou alumínio, espessura em	UND	500

210	pvc 0,6 mm. Alumínio 0,5 mm. Processo: lisas, Fixação: Alfinete, Acabamento: corte personalizado, cores diversas. Tamanho 4,4 cm de diâmetro.		
211	BOTTON PERSONALIZADO, material pvc ou alumínio, espessura em pvc 0,6 mm. Alumínio 0,5 mm. Processo: lisas, Fixação: Alfinete, Acabamento: corte personalizado, cores diversas. Tamanho 5,8 cm de diâmetro.	UND	500
212	IMPRESSÃO DO PROTUÁRIO DO SUS - CRAS E CREAS, contendo 50 páginas coloridas frente e verso, tamanho A4, capa e última capa em folha em papel couche.	UND	500
213	IMPRESSÃO DO PROTUÁRIO DO SUS - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO, contendo 62 páginas coloridas frente e verso, tamanho A4, capa e última capa em papel couche.	UND	500

6. ANÁLISE DE SOLUÇÕES.

O Município precisa de materiais gráficos de alta qualidade e com rapidez na execução para promover campanhas institucionais, projetos sociais, eventos, e ações de interesse público em diversas áreas, como saúde, educação, segurança, cultura, e desenvolvimento urbano. Esses materiais são fundamentais para a comunicação com a população, proporcionando clareza e visibilidade às ações do governo municipal.

6.1. Identificação das soluções

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	AQUISIÇÃO DAS MÁQUINAS PARA FABRICAÇÃO
2	CONTRATAÇÃO POR MEIO DE CONVÊNIOS OU PARCERIAS
3	EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.

6.2. Análise comparativa das soluções

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
	Solução 3	X		
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
	Solução 3	X		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1			X
	Solução 2			X

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
	Solução 3			X
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
	Solução 3	X		

6.3. Registro de soluções consideradas inviáveis

Solução 1: Aquisição de equipamentos gráficos, é considerada, inviável. A criação de uma estrutura interna demandaria investimentos substanciais na compra de equipamentos gráficos, além de custos operacionais com manutenção, materiais, e treinamento da equipe.

Solução 2: O Município ficaria dependente de outras entidades para a produção de materiais gráficos, o que poderia gerar demora na execução ou comprometer a qualidade dos materiais.

6.4. Análise comparativa dos custos

Solução 1: Tendo em vista o elevado custo de cada uma das máquinas necessárias para os diversos tipos de materiais que se pretende adquirir. Devendo considerar, ainda, o custo de mão de obra especializada para o manuseio de tais máquinas e manter uma equipe interna dedicada a essa tarefa.

Solução 2: O processo seria com custo muito alto e difícil de realizar, à instituição, além de não garantir o acompanhamento das novas tecnologias e especializações, já que não é uma atividade-fim da instituição.

Solução 3: Solução escolhida que atende as necessidades das secretarias e apresenta melhor custo-benefício, valor conforme estimativa no item 7 do presente Estudo Técnico Preliminar.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da presente contratação é de **R\$ 3.075.854,89 (três milhões, setenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e nove centavos)**, conforme ANEXO I do presente Estudo Técnico Preliminar.

MATERIAL GRÁFICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNITÁRIA	VALOR TOTAL
1	Cartaz colorido tamanho 32/45 papel couchê	UND	2.937	R\$ 1,41	R\$ 4.141,17
2	Cartaz colorido tamanho 44/64 papel couchê	UND	2.500	R\$ 3,91	R\$ 9.775,00
3	Certificado – formato A4 – papel couchê fosco 180g – 4x0 cores	UND	5.915	R\$ 1,18	R\$ 6.979,70
4	Convite – Formato A4 – 4x0 Cores - papel couchê fosco 170 G	UND	4.230	R\$ 1,14	R\$ 4.822,20
5	Convite – TAM. 22x20CM – 4x0 cores - papel couchê fosco 170 G	UND	5.580	R\$ 0,91	R\$ 5.077,80
6	Crachá em PVC, com 0,75 mm de espessura,	UND	1.540	R\$ 25,91	R\$ 39.901,40

	tamanho 5,4 cm de largura x 8,5 cm de altura, cantos arredondados, furo para presilha, com presilha e cordão inclusos, cordão com 20 mm de espessura, personalizado com impressão em cores de ambos os lados.				
7	Envelope BRANCO TAM. 21x 11 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	6.375	R\$ 0,39	R\$ 2.486,25
8	Envelope OFÍCIO 2 – preto – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	4.830	R\$ 1,11	R\$ 5.361,30
9	Envelope saco BRANCO TAM. 22x 32 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	3.905	R\$ 0,91	R\$ 3.553,55
10	Envelope saco KRAFT TAM. 22x 32 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	2.040	R\$ 1,14	R\$ 2.325,60
11	Envelope saco OURO TAM. 18x 24 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	2.375	R\$ 0,61	R\$ 1.448,75
12	Folder 15x21 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	8.315	R\$ 0,51	R\$ 4.240,65
13	Folder 21x21 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	19.615	R\$ 0,68	R\$ 13.338,20
14	Folder 22x30 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	8.015	R\$ 0,84	R\$ 6.732,60
15	Folder 22x40 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	9.115	R\$ 1,04	R\$ 9.479,60
16	Folder preto – frente e verso – Tamanho A4	UND	9.515	R\$ 0,58	R\$ 5.518,70
17	Manual colorido- tipo livro c/ 100 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	3.210	R\$ 27,74	R\$ 89.045,40
18	Manual Preto e Branco – tipo livro c/ 60 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	3.030	R\$ 26,74	R\$ 81.022,20
19	Manual Preto e Branco- tipo livro c/ 100 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	3.510	R\$ 26,08	R\$ 91.540,80
20	Notificações 3 vias (branca, azul e amarela) – TAM 22x18 – Papel autocopiativo 55g	UND	1.050	R\$ 41,58	R\$ 43.659,00
21	Panfletos coloridos frente e verso – tamanho 21x15cm – 75g	UND	13.175	R\$ 0,28	R\$ 3.689,00
22	Panfletos preto e branco, frente e verso – tamanho 21x15cm – 75g	UND	8.525	R\$ 0,18	R\$ 1.534,50
23	Panfletos educativos em cores (papel A4), frente e verso com dobras	UND	30.325	R\$ 1,68	R\$ 50.946,00
24	Pasta personalizadas para processo – DISPENSA, PREGÃO PRESENCIAL, TOMADA DE PREÇO, CONCORRÊNCIA – nas cores marrom, amarela, verde, rosa respectivamente. TAM 32x46 cm – 1x0 cores	UND	4.750	R\$ 1,88	R\$ 8.930,00
25	RAT – registro de acidente de trânsito – 01 via frente e verso – BLC 50x2 vias – 1x0 cores – TAM. 30x21 cm	BLC	500	R\$ 35,41	R\$ 17.705,00

26	Registro de reunião, tipo planilha – TAM. A4, 1x0 cores (BLC com 100 UNIDADES)	BLC	250	R\$ 33,58	R\$ 8.395,00
27	Recibo de recolhimento de documentos – RRD, BLC 50x3 vias - TAM 22X17cm autocopiativo 55g	BLC	50	R\$ 70,04	R\$ 3.502,00
28	Talão de Apreensão- BLCs com 50 folhas 3 vias - TAM A4 – Papel autocopiativo 55g	BLC	1.000	R\$ 54,91	R\$ 54.910,00
29	Talão de requisição - BLCs 50x2 vias - 1ª via offset 75g, 2ª via superbond amarelo 75g - 1x0 cores	BLC	200	R\$ 29,24	R\$ 5.848,00
30	Talão simples para cobrança – numerado – BLCs 2x50 vias – 1º via offset 75g branca e 2º via superbond amarela 75g – 1x0 cores	BLC	50	R\$ 30,24	R\$ 1.512,00
31	Crachá: confeccionado em PVC laminado flexível, com cristal de alta qualidade, padrão “CR-80”, dupla face, cantos arredondados, formato aproximado 85,75mm x 54,00mm x 0,76mm de acordo com a norma internacional ISO 2894-1974, com policromia na frente e no verso, sem tarja magnética;	UND	1.865	R\$ 25,08	R\$ 46.774,20
32	Adesivo 8 x 12 cm	UND	3.010	R\$ 0,45	R\$ 1.354,50
33	Adesivo 10 x 10 cm	UND	2.530	R\$ 0,46	R\$ 1.163,80
34	Adesivo 10 x 20 cm	UND	2.980	R\$ 0,56	R\$ 1.668,80
35	Adesivo 20 x 30 cm	UND	2.360	R\$ 3,21	R\$ 7.575,60
36	Adesivo 22 x 15 cm	UND	2.380	R\$ 1,88	R\$ 4.474,40
37	Adesivo 22 x 55 cm	UND	2.310	R\$ 8,16	R\$ 18.849,60
38	Adesivo 26 x 11 cm	UND	2.350	R\$ 2,11	R\$ 4.958,50
39	Faixa impressão digital 3,50 X 0,70 m	UND	471	R\$ 168,91	R\$ 79.556,61
40	Faixa impressão digital 4,00 X 0,70	UND	501	R\$ 194,91	R\$ 97.649,91
41	Faixa impressão digital 2 X 0, 70 m	UND	562	R\$ 80,41	R\$ 45.190,42
42	Faixa impressão digital 3 X 0, 70 m	UND	482	R\$ 149,24	R\$ 71.933,68
43	Instalações de faixa nas AV. e Praças	UND	775	R\$ 55,24	R\$ 42.811,00
44	Adesivo	M²	2.140	R\$ 39,91	R\$ 85.407,40
45	Banner 0,60x0,80m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	315	R\$ 33,78	R\$ 10.640,70
46	Banner 0,70x1,20m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	305	R\$ 58,51	R\$ 17.845,55
47	Banner 1,00x1,40m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	467	R\$ 99,24	R\$ 46.345,08
48	Banner 1,00x1,70m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	389	R\$ 117,91	R\$ 45.866,99
49	Banner 1,20x0,70m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	314	R\$ 60,18	R\$ 18.896,52
50	Banner 1,20x2,00m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	306	R\$ 167,58	R\$ 51.279,48
51	Banner 1,40x0,90m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	343	R\$ 91,98	R\$ 31.549,14
52	Banner 2,00x4,00m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	214	R\$ 556,58	R\$ 119.108,12

53	Banner 3,00x1,40m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	238	R\$ 301,24	R\$ 71.695,12
54	Banner 5,00x0,80m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	199	R\$ 286,58	R\$ 57.029,42
55	Faixa com 4 x 0,70m (Polietileno Plotado) Personalizadas	UND	339	R\$ 62,24	R\$ 21.099,36
56	Plaquinhas identificadoras – Tam 7x 20 cm – 1x0 cores em PVC	UND	1.225	R\$ 12,58	R\$ 15.410,50
57	Sinalização em adesivo para veículos – TAM. 3 x 0,70 m– 4x0 cores	UND	470	R\$ 99,91	R\$ 46.957,70
58	Sinalização em adesivo, parte externa de unidades – TAM. 30 x 0,10 m – 1x0 cores	UND	584	R\$ 139,91	R\$ 81.707,44
59	Sinalização em adesivo, parte interna de unidades – TAM. 40 x 0,20 m – 1x0 cores	UND	564	R\$ 271,58	R\$ 153.171,12
60	Plaquinhas identificadoras – Tam 20x30 cm – 1x0 cores em PVC	UND	1.020	R\$ 19,91	R\$ 20.308,20
61	Placa de identificação de leito/pacientes personalizado-superfície em Acrílico função lousa – Tam 210x297mm	UND	50	R\$ 111,58	R\$ 5.579,00
62	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 75x38 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	314	R\$ 108,24	R\$ 33.987,36
63	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 60x40 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	302	R\$ 72,91	R\$ 22.018,82
64	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 58x22 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	327	R\$ 64,58	R\$ 21.117,66
65	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 38x14 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	311	R\$ 50,04	R\$ 15.562,44
66	Carimbo numerador automático com 6(seis) dígitos, autoentitado (com almofada embutida) para numeração sequencial e sistema de repetição. Metal cromado e cabo em plástico, 6 (seis) dígitos em metal. Dimensões da carimbagem: 5x25mm (aproximadamente). Acompanhado com bastão para regulagem da numeração. Tipo Carbex, KW-trio ou similar.	UND	6	R\$ 66,24	R\$ 397,44
67	Carimbo, material corpo madeira, material cabo madeira, material base em resina, medindo aproximadamente 60x40mm, formato retangular, parte descritiva a ser confeccionada através do	UND	134	R\$ 60,04	R\$ 8.045,36

	processo de foto polímero, característica adicional envernizado.				
68	Acolhimento e 1ª entrevista (formulário contendo 05 páginas) - tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	4	R\$ 43,24	R\$ 172,96
69	Cartão de aprazamento, 150 Gr – Tamanho 20x15cm.	UND	150	R\$ 0,89	R\$ 133,50
70	Ficha de Evolução – frente e verso, Tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	20	R\$ 31,91	R\$ 638,20
71	Ficha de matrícula – Tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	5	R\$ 43,24	R\$ 216,20
72	Receituário (MEDICO) timbrado – Tamanho 20x14 cm - BLC com 100 folhas	UND	30	R\$ 21,58	R\$ 647,40
73	Boletim de campo e laboratório do levantamento de índice rápido - Tamanho A4	UND	10.000	R\$ 0,26	R\$ 2.600,00
74	Boletim de reconhecimento FAD-5 - Tamanho A4	UND	10.000	R\$ 0,26	R\$ 2.600,00
75	Caderneta de Vacinação Anti-Rábica Humana 150GR - tamanho 25x15	UND	4.000	R\$ 0,58	R\$ 2.320,00
76	Cartão de vacinação animal 150gr – tamanho 10x15	UND	10.000	R\$ 0,23	R\$ 2.300,00
77	Diário de Pesquisa e Borrifação - FPCDCH-01- Tamanho A4	UND	15.000	R\$ 0,26	R\$ 3.900,00
78	Distribuição dos casos de diarreias por Faixa Etária - Tamanho A4	UND	2.000	R\$ 0,36	R\$ 720,00
79	Etiquetas para remessas de espécimes – BLC com 100 folhas - Tamanho A4	BLC	20	R\$ 42,91	R\$ 858,20
80	Ficha de investigação de óbito, BLC 100 folhas - Tamanho A4	BLC	10	R\$ 49,91	R\$ 499,10
81	Ficha de Notificação - SINAN BLC de 100 folhas em 02 vias - Tamanho A4	BLC	25	R\$ 34,91	R\$ 872,75
82	Ficha de Visita FAD – 03 - Tamanho A4	UND	15.000	R\$ 0,26	R\$ 3.900,00
83	Folha Registro de Vacinação Anti Rábica - Tamanho A4	UND	2.000	R\$ 0,34	R\$ 680,00
84	Itinerário de trabalho - Tamanho A4	UND	5.000	R\$ 0,26	R\$ 1.300,00
85	Mapa para controle de temperatura – BLC com 100 Folhas - Tamanho A4	BLC	8	R\$ 49,24	R\$ 393,92
86	Monitoração de doenças diarreicas agudas – BLC 100 folhas - Tamanho A4	BLC	20	R\$ 37,74	R\$ 754,80
87	Planilha de notificação de Nascidos vivos - BLC com 100 folhas, folhas Instrutor - Tamanho A4	BLC	10	R\$ 43,91	R\$ 439,10
88	Planilha de notificação de Nascidos vivos folhas ACS - BLC com 100 folhas- Tamanho A4	BLC	10	R\$ 43,91	R\$ 439,10
89	Planilha de Notificação de óbitos INSTRUTOR- BLC com 100 folhas - Tamanho A4	BLC	10	R\$ 43,91	R\$ 439,10
90	Planilha de Notificação de óbitos, folhas ACS – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15	R\$ 33,91	R\$ 508,65
91	Registro Diário/Serviço antivetorial FAD-01 - Tamanho A4	UND	39.000	R\$ 0,24	R\$ 9.360,00

92	Registro Semanal/Serviço antivetorial controle de digitação - Tamanho A4	UND	30.000	R\$ 0,24	R\$ 7.200,00
93	Registro Semanal/Serviço antivetorial FAD-07 - Tamanho A4	UND	8.000	R\$ 0,26	R\$ 2.080,00
94	Resumo semanal do serviço antivetorial- controle de digitação	UND	5.000	R\$ 0,26	R\$ 1.300,00
95	Ponto Pessoal de campo	UND	700	R\$ 0,38	R\$ 266,00
96	Diário de pesquisa e borrifação-leishmaniose	UND	700	R\$ 10,29	R\$ 7.203,00
97	Boletim de operação de controle do reservatório canino	UND	700	R\$ 0,38	R\$ 266,00
98	Boletim de casos detectados-PCE	UND	700	R\$ 0,38	R\$ 266,00
99	Diário de coproscopia e tratamento PCE 101	UND	700	R\$ 10,29	R\$ 7.203,00
100	Cartão de vacina humano tam. 18x8 cm – frente e verso	UND	25.000	R\$ 0,27	R\$ 6.750,00
101	Resumo de Reconhecimento	UND	5.000	R\$ 0,30	R\$ 1.500,00
102	Receituário para atividade do CCNN-centro de controle natalidade canina-bloco com 100 folhas	BLC	20	R\$ 50,04	R\$ 1.000,80
103	Agenda da Gestante, 40 páginas, frente e verso, 150gr - Tamanho 22x15 cm	UND	1.000	R\$ 17,58	R\$ 17.580,00
104	Atestado Médico – Bloco c/ 100 Folhas – tamanho 22x15 cm	UND	100	R\$ 19,24	R\$ 1.924,00
105	Boletim de produção ambulatorial (BPA) Bloco com 100 folhas – Tamanho A4	UND	50	R\$ 31,58	R\$ 1.579,00
106	Cartão da Família 150G – tamanho 21x15 cm	UND	35.000	R\$ 0,44	R\$ 15.400,00
107	Cartão da Gestante 150G – tamanho 22x30 cm	UND	500	R\$ 1,11	R\$ 555,00
108	Cartão do Hiperdia 150G – tamanho 15x32 cm	UND	2.000	R\$ 0,67	R\$ 1.340,00
109	Cartão do PACS 150G - tamanho 21x15 cm	UND	4.500	R\$ 0,53	R\$ 2.385,00
110	Cartão Planejamento familiar 150G – frente e verso - tamanho 7,5x21 cm	UND	3.000	R\$ 0,28	R\$ 840,00
111	Declaração de não aceite de visita do ACS - tamanho A4	UND	1.000	R\$ 0,74	R\$ 740,00
112	Evolução Serviço de Planej. Familiar – BLC c/ 100 Fls – tamanho 21x31 cm	BLC	100	R\$ 47,24	R\$ 4.724,00
113	Ficha clínica – prontuário frente e verso – BLC c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	400	R\$ 34,91	R\$ 13.964,00
114	Ficha de visita domiciliar - ACS– BLC c/ 100 Fls – frente e verso – Tamanho A4	BLC	500	R\$ 34,91	R\$ 17.455,00
115	Instrução para supervisão dos agentes comunitários de saúde	UND	500	R\$ 1,14	R\$ 570,00
116	Programação de atividade profissional – bloco com 100 fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	500	R\$ 41,91	R\$ 20.955,00
117	Receituário Médico – BLC c/100 Fls – tamanho 22x15 cm	BLC	2.000	R\$ 16,74	R\$ 33.480,00
118	Requisição de Exame Citopatológico – bloco c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	150	R\$ 35,24	R\$ 5.286,00
119	Solicitação e Recibo Materiais Hospitalares e	BLC	10	R\$ 35,58	R\$ 355,80

	Outros – bloco c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4				
120	Envelope da Família tamanho 25 x 35 cm	UND	20.000	R\$ 1,48	R\$ 29.600,00
121	Atestado de Comparecimento Médico – Blocos c/ 100 fls – tamanho 21,5x15cm	BLC	10	R\$ 24,24	R\$ 242,40
122	Atestado de Comparecimento p/ atendimento – Bloco c/ 100 fls -	BLC	10	R\$ 32,24	R\$ 322,40
123	Cartão de Aprazamento na cor verde - tamanho 20x15	UND	4.000	R\$ 0,78	R\$ 3.120,00
124	Carteirinha Use Camisinha – Frente e verso – tamanho 7x10 cm	UND	2.000	R\$ 0,86	R\$ 1.720,00
125	Evolução clínica BRANCA, VERDE, ROSA, AZUL, AMARELA - BLC com 100 fls – tamanho A4	BLC	50	R\$ 37,58	R\$ 1.879,00
126	Ficha Clínica/Prontuário – frente e verso – Blocos c/ 100 fls – tamanho A4	BLC	10	R\$ 39,91	R\$ 399,10
127	Ficha do SICTA Aconselhamento – frente e verso na cor verde Blocos c/ 100 fls - tamanho A4	BLC	50	R\$ 37,91	R\$ 1.895,50
128	Formulário de Autorização- blocos c/ 100 folhas- tamanho 21,5x15cm	BLC	10	R\$ 22,04	R\$ 220,40
129	Atendimento médico ambulatorial de urgência em 02 vias – branca e verde – tamanho 20 x 15	BLC	100	R\$ 20,24	R\$ 2.024,00
130	Cartão Nacional de Saúde (com o nome de Guanambi já impresso) – tamanho 6x9cm	BLC	20.000	R\$ 0,16	R\$ 3.200,00
131	Laudo para emissão de AIH em 02 vias branca e verde 30x20,5	BLC	300	R\$ 37,74	R\$ 11.322,00
132	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial – APAC 30x20,5cm	BLC	300	R\$ 37,74	R\$ 11.322,00
133	Requisição de mamografia na cor verde – frente e verso – tamanho A4	BLC	200	R\$ 37,74	R\$ 7.548,00
134	Solicitação de Exames laboratoriais na cor verde – Bloco cm 100 folhas - tamanho 15x21cm	BLC	2.500	R\$ 14,74	R\$ 36.850,00
135	Solicitação de Procedimento na cor verde – Bloco cm 100 folhas - tamanho 15x21cm	BLC	4.000	R\$ 13,41	R\$ 53.640,00
136	Ficha de Atividade Educativa – Visita domiciliar - Odonto – Bloco c/ 100 Fls – tamanho 30x21cm	BLC	40	R\$ 43,24	R\$ 1.729,60
137	Folder Saúde Bucal dos Escolares –frente e verso – tamanho A4	UND	5.000	R\$ 0,50	R\$ 2.500,00
138	Programação de Atividade do Profissional odonto – Bloco c/ 100 – tamanho 30x21cm	BLC	10	R\$ 43,58	R\$ 435,80
139	Relatório de alta do serviço odontológico – Bloco 100 Fls – tamanho 30x21cm	BLC	10	R\$ 43,58	R\$ 435,80
140	Solicitação de material para atendimento em odontologia – Bloco c/ 100 – tamanho 30x21cm	BLC	10	R\$ 43,58	R\$ 435,80
141	Ficha de Referencia (frente) e Ficha de Contra Referência (verso) – Bloco c/ 100 Fls – Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 45,24	R\$ 452,40

142	Ficha de Atendimento Odontológico Individual – Bloco com 100 Fls – Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	25	R\$ 45,24	R\$ 1.131,00
143	Boletim de Produção Ambulatorial / BPA (CEO) – Bloco com 100 Fls- Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 45,24	R\$ 452,40
144	Termo de Responsabilidade – Bloco com 100 Fls - Tamanho 21 x 15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 24,08	R\$ 240,80
145	Atestado Odontológico – Bloco com 100 Fls – Tamanho 21 x 15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 24,08	R\$ 240,80
146	Prontuário Odontológico – Papel OFF SET 120 GR. Cor Branca com impressão na cor verde – Tamanho A4 Frente e Verso	UND	6.000	R\$ 0,29	R\$ 1.740,00
147	Receituário – Bloco com 100 Fls- Tamanho 21x15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 23,58	R\$ 235,80
148	Solicitação de Procedimento – Bloco com 100 Fls – Tamanho 21 x15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 23,58	R\$ 235,80
149	Folder “Conheça sua boca através do Autoexame” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.360,00
150	Folder “Abra as portas desta casa para a Saúde Bucal” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.360,00
151	Folder “Saúde Bucal das gestantes e bebês” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.360,00
152	Folder “Guia da família para Saúde Bucal” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.360,00
153	Folder “Saúde Bucal das mulheres” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.360,00
154	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) – Bloco c/100 – tamanho 30 x 21,5	BLC	250	R\$ 33,58	R\$ 8.395,00
155	Envelope Padronizado – USG – tamanho 19 x 25	UND	15.000	R\$ 0,94	R\$ 14.100,00
156	Evolução Clínica Polimeg - Blocos Com 100 Fls – tamanho 31 x 21	BLC	400	R\$ 33,41	R\$ 13.364,00
157	Ficha Clínica /Prontuário-Frente e verso Bloco c/ 100 Fls – tamanho 32 x 21	BLC	200	R\$ 34,08	R\$ 6.816,00
158	Receituário Médico / Receituário Oftalmologista – Bloco c/ 100 Fls – tamanho 20 x 15	BLC	1.000	R\$ 18,08	R\$ 18.080,00
159	Receituário Oftalmologista – bloco c/100 Fls – tamanho 20x15	BLC	500	R\$ 25,04	R\$ 12.520,00
160	Auto de imposição de penalidade 2 vias (branca e azul), carbonado -tamanho 29x19cm	BLC c/100	10	R\$ 61,58	R\$ 615,80
161	Auto de infração em 3 vias (branca, azul e amarela), carbonado – tamanho 30x21cm, bloco c/100	BLC c/100	10	R\$ 61,58	R\$ 615,80
162	Cartilhas – frente e verso – 25 x 12 cm	UND	300	R\$ 1,08	R\$ 324,00

163	Fita adesiva para interdição 10 cm de largura (preta/amarela)	M	10	R\$ 19,24	R\$ 192,40
164	Fita adesiva para lacre 5 x 54 cm	M	10	R\$ 10,74	R\$ 107,40
165	Notificação 3 vias (branca, azul e amarela), carbonado – tamanho 30x21cm	BLC c/ 100	100	R\$ 63,58	R\$ 6.358,00
166	Talão de Apreensão (branca, azul e amarela) – Blocos com 50 folhas 3 vias cada, carbonado – tamanho 30x21cm	BLC	100	R\$ 66,91	R\$ 6.691,00
167	Talão de Notificação de Receita B / Talão de receituário B2 – BLCs com 100 folhas – tamanho 11x29cm	UND	400	R\$ 17,58	R\$ 7.032,00
168	Talão de Notificação de Receita Especial Retinóides Sistêmicos, carbonado –tamanho 08x19cm	UND	350	R\$ 21,24	R\$ 7.434,00
169	Talão de Receituário de Controle Especial – 2 vias com 50 folhas carbonado – tamanho 11x29cm	UND	400	R\$ 18,08	R\$ 7.232,00
170	Talão de Reclamação - BLCs com 100 folhas – tamanho 21x15cm	BLC	100	R\$ 18,74	R\$ 1.874,00
171	Adesivo para interdição tamanho A4	BLC	200	R\$ 14,17	R\$ 2.834,00
172	Ficha de acompanhamento da gestante – frente e verso – tamanho A4	UND	300	R\$ 0,74	R\$ 222,00
173	Ficha de atendimento individual – frente e verso – tamanho A4	UND	900	R\$ 0,56	R\$ 504,00
174	Ficha de atendimento odontológico individual – frente e verso – tamanho A4	UND	8.000	R\$ 0,44	R\$ 3.520,00
175	Ficha de atividade coletiva – tamanho A4	UND	700	R\$ 0,56	R\$ 392,00
176	Ficha de cadastro domiciliar – tamanho A4	UND	700	R\$ 0,56	R\$ 392,00
177	Ficha de cadastro individual – frente e verso – tamanho A4	UND	700	R\$ 0,56	R\$ 392,00
178	Ficha de procedimentos – tamanho A4	UND	700	R\$ 0,56	R\$ 392,00
179	Ficha de visita domiciliar – tamanho A4	UND	700	R\$ 0,56	R\$ 392,00
180	Marcadores de consumo alimentar – Blocos com 100 folhas – tamanho A4	BLC	10	R\$ 46,58	R\$ 465,80
181	Atestado – bloco com 100 folhas – tamanho 21 x 15	UND	10	R\$ 19,74	R\$ 197,40
182	Despesa básica centro cirúrgico – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15	R\$ 34,24	R\$ 513,60
183	Ficha de anestesia – frente e verso –bloco com 100 folhas – tamanho 29x21	BLC	15	R\$ 34,24	R\$ 513,60
184	Ficha de evolução – Prescrição clínica – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15	R\$ 34,58	R\$ 518,70
185	Ficha de questionário – tamanho A4	UND	800	R\$ 12,54	R\$ 10.032,00
186	Folha de enfermagem – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho 21 x 29	BLC	25	R\$ 34,58	R\$ 864,50
187	Registro de soro – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	10	R\$ 34,58	R\$ 345,80
188	Sistematização da assistência de enfermagem – SAE – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15	R\$ 35,91	R\$ 538,65

189	Formulário inicial - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	10	R\$ 34,58	R\$ 345,80
190	Termo de consentimento - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	10	R\$ 34,58	R\$ 345,80
191	Orientações pós-cirúrgicas - bloco com 150 folhas - tamanho A4	BLC	7	R\$ 34,91	R\$ 244,37
192	Ficha de atendimento pré-hospitalar – frente – folha carbonada com 02 vias (branca e azul) papel autocopiativo, bloco com 100, tamanho A4	BLC	160	R\$ 60,04	R\$ 9.606,40
193	Ficha individual de regulação médica, registro de chamada - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	220	R\$ 34,58	R\$ 7.607,60
194	Atestado médico – bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	200	R\$ 24,91	R\$ 4.982,00
195	Declaração de comparecimento – bloco com 100 folhas – 15 x 21 cm	BLC	38	R\$ 21,58	R\$ 820,04
196	Folha de encaminhamento – bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	20	R\$ 43,08	R\$ 861,60
197	Prontuário de classificação de risco – frente e verso – bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	100	R\$ 43,08	R\$ 4.308,00
198	Receituário medico – BLC com 100 folhas - 15 x 21 cm	BLC	400	R\$ 17,41	R\$ 6.964,00
199	Prontuário de evolução de enfermagem – frente e verso – tamanho A4 – BLC com 100 folhas	BLC	600	R\$ 32,24	R\$ 19.344,00
200	Evolução do serviço social – folha A4	BLC	10	R\$ 11,29	R\$ 112,90
201	Solicitação de exames laboratoriais - bloco com 100 folhas	BLC	300	R\$ 27,58	R\$ 8.274,00
202	Solicitação de procedimentos laboratoriais – bloco com 100 folhas	BLC	200	R\$ 27,58	R\$ 5.516,00
203	Solicitação de Interconsulta - folha A4 – Com 100 folhas	BLC	10	R\$ 39,08	R\$ 390,80
204	Mapa nutricional – folha A4 – bloco com 10 folhas	BLC	6	R\$ 39,74	R\$ 238,44
205	Rótulo de soro (auto colante) – tam. 06 x 07 cm.	BLC	1.500	R\$ 4,16	R\$ 6.240,00
206	Hipoclorito – solução de hipoclorito (auto colante) tam. 06x07 cm.	BLC	350	R\$ 4,16	R\$ 1.456,00
207	Solução de detergente enzimático (auto colante) tam. 06x07 cm.	BLC	350	R\$ 4,16	R\$ 1.456,00
208	ABANADOR/VENTOROLA/LEQUE DE PAPEL - papel cartão triplex 300g, formato 20X20 cm, 04 cores frente e verso, acabamento faca especial, corte e vinco.	UND	1.000	R\$ 2,04	R\$ 2.040,00
209	BOTTON PERSONALIZADO, material pvc ou alumínio, espessura em pvc 0,6 mm. Alumínio 0,5 mm. Processo: lisas, Fixação: Alfinete, Acabamento: corte personalizado, cores diversas. Tamanho 4,4 cm de diâmetro.	UND	500	R\$ 3,54	R\$ 1.770,00
210	BOTTON PERSONALIZADO, material pvc ou	UND	500	R\$ 4,54	R\$ 2.270,00

	alumínio, espessura em pvc 0,6 mm. Alumínio 0,5 mm. Processo: lisas, Fixação: Alfinete, Acabamento: corte personalizado, cores diversas. Tamanho 5,8 cm de diâmetro.				
211	IMPRESSÃO DO PROTUÁRIO DO SUS - CRAS E CREAS, contendo 50 páginas coloridas frente e verso, tamanho A4, capa e última capa em folha em papel couche.	UND	5.000	R\$ 70,04	R\$ 350.200,00
212	IMPRESSÃO DO PROTUÁRIO DO SUS - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO, contendo 62 páginas coloridas frente e verso, tamanho A4, capa e última capa em papel couche.	UND	1.000	R\$ 80,04	R\$ 80.040,00

Durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar foi enviado o OFÍCIO Nº 011/2025 – DPTOLICIT, de 23 de janeiro de 2025, solicitando a elaboração da pesquisa de preço e planilha orçamentária, assim, os cálculos foram realizados com base na média aritmética, a partir de pesquisa de preços diretamente junto aos fornecedores, realizada entre os dias 31/01/2025 a 25/02/ 2025 a Planilha Orçamentária esta anexa aos autos do processo administrativo, e foi devidamente elaborado pelos servidores designados através da PORTARIA Nº 16 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2025.

Notas explicativas:

Redução de itens após primeira cotação: Após análise da primeira cotação realizada, verificou-se que o valor inicialmente apresentado ficou significativamente acima do esperado, levando consideração os quantitativos originais, observados na planilha do anexo I. Em decorrência disso, foi realizada uma revisão criteriosa dos itens, resultando na redução destes, a fim de adequar o orçamento e garantir a execução das atividades essenciais de forma mais eficiente, conforme planilha orçamentária, com os quantitativos reduzido após análise.

Retirada do Item 192 – Mapa Nutricional (Folha A4 – Bloco com 100 Folhas): A Secretaria Municipal de Saúde, em função da redução do quantitativos, informou que foi retirada da lista de itens a serem adquiridos o **Item 192 – Mapa Nutricional (Folha A4 – Bloco com 100 folhas)**.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO (IMPRESSOS), CARIMBOS, SERVIÇOS DE SERIGRAFIA E OUTROS PARA SEREM UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.**

A necessidade foi demonstrada no item 1.1 do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Os requisitos da contratação foram elencados no item 4 do presente ETP.

Foram analisadas as possíveis soluções no item 6 do presente ETP.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não há a necessidade de agrupamento dos itens, devendo a adjudicação ser realizada por item, sendo está a alternativa para o atendimento da demanda em razão da possibilidade de fracionamento e prestação por diversas empresas.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos são: Em relação à **eficácia**: atendimento de todas as demandas dos serviços ofertados, no suporte à atividade finalística das Secretarias;

Quanto à **eficiência**: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, nestas Secretarias, bem como o uso racional dos recursos financeiros;

Com os **serviços** buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível de materiais em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A necessidade institucional do presente estudo, não possui relação com outras contratações da Instituição, inclusive futuras.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de material gráfico pode ter impactos ambientais consideráveis, especialmente em relação ao consumo de recursos naturais, geração de resíduos e emissões de GEE. No entanto, ao adotar práticas mais sustentáveis, como o uso de papel reciclado, tintas ecológicas e a promoção da reciclagem, esses impactos podem ser minimizados, contribuindo para um desenvolvimento mais sustentável para o município.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

14. RESPONSÁVEL

Marília Katiara Leite Alves
Cargo Assistente Administrativo
Matrícula 1505

Guanambi-Ba, 21 de março de 2025.

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 017-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 162-24-PMG
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO (IMPRESSOS), CARIMBOS, SERVIÇOS DE SERIGRAFIA E OUTROS PARA SEREM UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA”.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT.
1	Cartaz colorido tamanho 32/45 papel couchê	UND	2.937
2	Cartaz colorido tamanho 44/64 papel couchê	UND	2.500
3	Certificado – formato A4 – papel couchê fosco 180g – 4x0 cores	UND	5.915
4	Convite – Formato A4 – 4x0 Cores - papel couchê fosco 170 G	UND	4.230
5	Convite – TAM. 22x20CM – 4x0 cores - papel couchê fosco 170 G	UND	5.580
6	Crachá em PVC, com 0,75 mm de espessura, tamanho 5,4 cm de largura x 8,5 cm de altura, cantos arredondados, furo para presilha, com presilha e cordão inclusos, cordão com 20 mm de espessura, personalizado com impressão em cores de ambos os lados.	UND	1.540
7	Envelope BRANCO TAM. 21x 11 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	6.375
8	Envelope OFÍCIO 2 – preto – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	4.830
9	Envelope saco BRANCO TAM. 22x 32 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	3.905
10	Envelope saco KRAFT TAM. 22x 32 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	2.040
11	Envelope saco OURO TAM. 18x 24 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	2.375
12	Folder 15x21 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	8.315
13	Folder 21x21 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	19.615
14	Folder 22x30 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	8.015
15	Folder 22x40 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	9.115
16	Folder preto – frente e verso – Tamanho A4	UND	9.515
17	Manual colorido- tipo livro c/ 100 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	3.210
18	Manual Preto e Branco – tipo livro c/ 60 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	3.030
19	Manual Preto e Branco- tipo livro c/ 100 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	3.510
20	Notificações 3 vias (branca, azul e amarela) – TAM 22x18 – Papel autocopiativo 55g	UND	1.050
21	Panfleto colorido frente e verso – tamanho 21x15cm – 75g	UND	13.175
22	Panfleto preto e branco, frente e verso – tamanho 21x15cm – 75g	UND	8.525
23	Panfletos educativos em cores (papel A4), frente e verso com dobras	UND	30.325
24	Pasta personalizadas para processo – DISPENSA, PREGÃO PRESENCIAL, TOMADA DE PREÇO, CONCORRÊNCIA – nas cores marrom, amarela, verde, rosa respectivamente. TAM 32x46 cm – 1x0 cores	UND	4.750

25	RAT – registro de acidente de trânsito – 01 via frente e verso – BLC 50x2 vias – 1x0 cores – TAM. 30x21 cm	BLC	500
26	Registro de reunião, tipo planilha – TAM. A4, 1x0 cores (BLC com 100 UNIDADES)	BLC	250
27	Recibo de recolhimento de documentos – RRD, BLC 50x3 vias - TAM 22X17cm autocopiativo 55g	BLC	50
28	Talão de Apreensão- BLCs com 50 folhas 3 vias - TAM A4 – Papel autocopiativo 55g	BLC	1.000
29	Talão de requisição - BLCs 50x2 vias - 1ª via offset 75g, 2ª via superbond amarelo 75g - 1x0 cores	BLC	200
30	Talão simples para cobrança – numerado – BLCs 2x50 vias – 1º via offset 75g branca e 2º via superbond amarela 75g – 1x0 cores	BLC	50
31	Crachá: confeccionado em PVC laminado flexível, com cristal de alta qualidade, padrão “CR-80”, dupla face, cantos arredondados, formato aproximado 85,75mm x 54,00mm x 0,76mm de acordo com a norma internacional ISO 2894-1974, com policromia na frente e no verso, sem tarja magnética;	UND	1.865
32	Adesivo 8 x 12 cm	UND	3.010
33	Adesivo 10 x 10 cm	UND	2.530
34	Adesivo 10 x 20 cm	UND	2.980
35	Adesivo 20 x 30 cm	UND	2.360
36	Adesivo 22 x 15 cm	UND	2.380
37	Adesivo 22 x 55 cm	UND	2.310
38	Adesivo 26 x 11 cm	UND	2.350
39	Faixa impressão digital 3,50 X 0,70 m	UND	471
40	Faixa impressão digital 4,00 X 0,70	UND	501
41	Faixa impressão digital 2 X 0,70 m	UND	562
42	Faixa impressão digital 3 X 0,70 m	UND	482
43	Instalações de faixa nas AV. e Praças	UND	775
44	Adesivo	M²	2.140
45	Banner 0,60x0,80m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	315
46	Banner 0,70x1,20m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	305
47	Banner 1,00x1,40m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	467
48	Banner 1,00x1,70m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	389
49	Banner 1,20x0,70m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	314
50	Banner 1,20x2,00m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	306
51	Banner 1,40x0,90m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	343
52	Banner 2,00x4,00m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	214
53	Banner 3,00x1,40m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	238
54	Banner 5,00x0,80m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	199
55	Faixa com 4 x 0,70m (Polietileno Plotado) Personalizadas	UND	339
56	Plaquinhas identificadoras – Tam 7x 20 cm – 1x0 cores em PVC	UND	1.225
57	Sinalização em adesivo para veículos – TAM. 3 x 0,70 m– 4x0 cores	UND	470
58	Sinalização em adesivo, parte externa de unidades – TAM. 30 x 0,10 m – 1x0 cores	UND	584
59	Sinalização em adesivo, parte interna de unidades – TAM. 40 x 0,20 m – 1x0	UND	564

	cores		
60	Plaquinhas identificadoras – Tam 20x30 cm – 1x0 cores em PVC	UND	1.020
61	Placa de identificação de leito/pacientes personalizado-superfície em Acrílico função lousa – Tam 210x297mm	UND	50
62	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 75x38 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	314
63	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 60x40 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	302
64	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 58x22 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	327
65	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 38x14 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	311
66	Carimbo numerador automático com 6(seis) dígitos, autoentitado (com almofada embutida) para numeração sequencial e sistema de repetição. Metal cromado e cabo em plástico, 6 (seis) dígitos em metal. Dimensões da carimbagem: 5x25mm (aproximadamente). Acompanhado com bastão para regulagem da numeração. Tipo Carbex, KW-trio ou similar.	UND	6
67	Carimbo, material corpo madeira, material cabo madeira, material base em resina, medindo aproximadamente 60x40mm, formato retangular, parte descritiva a ser confeccionada através do processo de foto polímero, característica adicional envernizado.	UND	134
68	Acolhimento e 1ª entrevista (formulário contendo 05 páginas) - tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	4
69	Cartão de aprazamento, 150 Gr – Tamanho 20x15cm.	UND	150
70	Ficha de Evolução – frente e verso, Tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	20
71	Ficha de matrícula – Tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	5
72	Receituário (MEDICO) timbrado – Tamanho 20x14 cm - BLC com 100 folhas	UND	30
73	Boletim de campo e laboratório do levantamento de índice rápido - Tamanho A4	UND	10.000
74	Boletim de reconhecimento FAD-5 - Tamanho A4	UND	10.000
75	Caderneta de Vacinação Anti-Rábica Humana 150GR - tamanho 25x15	UND	4.000
76	Cartão de vacinação animal 150gr – tamanho 10x15	UND	10.000
77	Diário de Pesquisa e Borrifação - FPCDCH-01- Tamanho A4	UND	15.000
78	Distribuição dos casos de diarreias por Faixa Etária - Tamanho A4	UND	2.000
79	Etiquetas para remessas de espécimes – BLC com 100 folhas - Tamanho A4	BLC	20
80	Ficha de investigação de óbito, BLC 100 folhas - Tamanho A4	BLC	10
81	Ficha de Notificação - SINAN BLC de 100 folhas em 02 vias - Tamanho A4	BLC	25
82	Ficha de Visita FAD – 03 - Tamanho A4	UND	15.000
83	Folha Registro de Vacinação Anti Rábica - Tamanho A4	UND	2.000
84	Itinerário de trabalho - Tamanho A4	UND	5.000
85	Mapa para controle de temperatura – BLC com 100 Folhas - Tamanho A4	BLC	8
86	Monitoração de doenças diarreicas agudas – BLC 100 folhas - Tamanho A4	BLC	20

87	Planilha de notificação de Nascidos vivos - BLC com 100 folhas, folhas Instrutor - Tamanho A4	BLC	10
88	Planilha de notificação de Nascidos vivos folhas ACS - BLC com 100 folhas- Tamanho A4	BLC	10
89	Planilha de Notificação de óbitos INSTRUTOR- BLC com 100 folhas - Tamanho A4	BLC	10
90	Planilha de Notificação de óbitos, folhas ACS – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15
91	Registro Diário/Serviço antivetorial FAD-01 - Tamanho A4	UND	39.000
92	Registro Semanal/Serviço antivetorial controle de digitação - Tamanho A4	UND	30.000
93	Registro Semanal/Serviço antivetorial FAD-07 - Tamanho A4	UND	8.000
94	Resumo semanal do serviço antivetorial- controle de digitação	UND	5.000
95	Ponto Pessoal de campo	UND	700
96	Diário de pesquisa e borrfirão-leishmaniose	UND	700
97	Boletim de operação de controle do reservatório canino	UND	700
98	Boletim de casos detectados-PCE	UND	700
99	Diário de coproscopia e tratamento PCE 101	UND	700
100	Cartão de vacina humano tam. 18x8 cm – frente e verso	UND	25.000
101	Resumo de Reconhecimento	UND	5.000
102	Receituário para atividade do CCNN-centro de controle natalidade canina-bloco com 100 folhas	BLC	20
103	Agenda da Gestante, 40 páginas, frente e verso, 150gr - Tamanho 22x15 cm	UND	1.000
104	Atestado Médico – Bloco c/ 100 Folhas – tamanho 22x15 cm	UND	100
105	Boletim de produção ambulatorial (BPA) Bloco com 100 folhas – Tamanho A4	UND	50
106	Cartão da Família 150G – tamanho 21x15 cm	UND	35.000
107	Cartão da Gestante 150G – tamanho 22x30 cm	UND	500
108	Cartão do Hiperdia 150G – tamanho 15x32 cm	UND	2.000
109	Cartão do PACS 150G - tamanho 21x15 cm	UND	4.500
110	Cartão Planejamento familiar 150G – frente e verso - tamanho 7,5x21 cm	UND	3.000
111	Declaração de não aceite de visita do ACS - tamanho A4	UND	1.000
112	Evolução Serviço de Planej. Familiar – BLC c/ 100 Fls – tamanho 21x31 cm	BLC	100
113	Ficha clínica – prontuário frente e verso – BLC c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	400
114	Ficha de visita domiciliar - ACS– BLC c/ 100 Fls – frente e verso – Tamanho A4	BLC	500
115	Instrução para supervisão dos agentes comunitários de saúde	UND	500
116	Programação de atividade profissional – bloco com 100 fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	500
117	Receituário Médico – BLC c/100 Fls – tamanho 22x15 cm	BLC	2.000
118	Requisição de Exame Citopatológico – bloco c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	150
119	Solicitação e Recibo Materiais Hospitalares e Outros – bloco c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	10
120	Envelope da Família tamanho 25 x 35 cm	UND	20.000
121	Atestado de Comparecimento Médico – Blocos c/ 100 fls – tamanho 21,5x15cm	BLC	10
122	Atestado de Comparecimento p/ atendimento – Bloco c/ 100 fls -	BLC	10
123	Cartão de Aprazamento na cor verde - tamanho 20x15	UND	4.000

124	Carteirinha Use Camisinha – Frente e verso – tamanho 7x10 cm	UND	2.000
125	Evolução clínica BRANCA, VERDE, ROSA, AZUL, AMARELA - BLC com 100 fls – tamanho A4	BLC	50
126	Ficha Clínica/Prontuário – frente e verso – Blocos c/ 100 fls – tamanho A4	BLC	10
127	Ficha do SICTA Aconselhamento – frente e verso na cor verde Blocos c/ 100 fls - tamanho A4	BLC	50
128	Formulário de Autorização- blocos c/ 100 folhas- tamanho 21,5x15cm	BLC	10
129	Atendimento médico ambulatorial de urgência em 02 vias – branca e verde – tamanho 20 x 15	BLC	100
130	Cartão Nacional de Saúde (com o nome de Guanambi já impresso) – tamanho 6x9cm	BLC	20.000
131	Laudo para emissão de AIH em 02 vias branca e verde 30x20,5	BLC	300
132	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial – APAC 30x20,5cm	BLC	300
133	Requisição de mamografia na cor verde – frente e verso – tamanho A4	BLC	200
134	Solicitação de Exames laboratoriais na cor verde – Bloco cm 100 folhas - tamanho 15x21cm	BLC	2.500
135	Solicitação de Procedimento na cor verde – Bloco cm 100 folhas - tamanho 15x21cm	BLC	4.000
136	Ficha de Atividade Educativa – Visita domiciliar - Odonto – Bloco c/ 100 Fls – tamanho 30x21cm	BLC	40
137	Folder Saúde Bucal dos Escolares –frente e verso – tamanho A4	UND	5.000
138	Programação de Atividade do Profissional odonto – Bloco c/ 100 – tamanho 30x21cm	BLC	10
139	Relatório de alta do serviço odontológico – Bloco 100 Fls – tamanho 30x21cm	BLC	10
140	Solicitação de material para atendimento em odontologia – Bloco c/ 100 – tamanho 30x21cm	BLC	10
141	Ficha de Referência (frente) e Ficha de Contra Referência (verso) – Bloco c/ 100 Fls – Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10
142	Ficha de Atendimento Odontológico Individual – Bloco com 100 Fls – Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	25
143	Boletim de Produção Ambulatorial / BPA (CEO) – Bloco com 100 Fls- Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10
144	Termo de Responsabilidade – Bloco com 100 Fls - Tamanho 21 x 15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10
145	Atestado Odontológico – Bloco com 100 Fls – Tamanho 21 x 15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10
146	Prontuário Odontológico – Papel OFF SET 120 GR. Cor Branca com impressão na cor verde – Tamanho A4 Frente e Verso	UND	6.000
147	Receituário – Bloco com 100 Fls- Tamanho 21x15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10
148	Solicitação de Procedimento – Bloco com 100 Fls – Tamanho 21 x15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10
149	Folder “Conheça sua boca através do Autoexame” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000
150	Folder “Abra as portas desta casa para a Saúde Bucal” Tamanho A4 Frente e	UND	4.000

	Verso Colorido		
151	Folder "Saúde Bucal das gestantes e bebês" Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000
152	Folder "Guia da família para Saúde Bucal" Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000
153	Folder "Saúde Bucal das mulheres" Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000
154	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) – Bloco c/100 – tamanho 30 x 21,5	BLC	250
155	Envelope Padronizado – USG – tamanho 19 x 25	UND	15.000
156	Evolução Clínica Polimeg - Blocos Com 100 Fls – tamanho 31 x 21	BLC	400
157	Ficha Clínica /Prontuário-Frente e verso Bloco c/ 100 Fls – tamanho 32 x 21	BLC	200
158	Receituário Médico / Receituário Oftalmologista – Bloco c/ 100 Fls – tamanho 20 x 15	BLC	1.000
159	Receituário Oftalmologista – bloco c/100 Fls – tamanho 20x15	BLC	500
160	Auto de imposição de penalidade 2 vias (branca e azul), carbonado -tamanho 29x19cm	BLC c/100	10
161	Auto de infração em 3 vias (branca, azul e amarela), carbonado – tamanho 30x21cm, bloco c/100	BLC c/100	10
162	Cartilhas – frente e verso – 25 x 12 cm	UND	300
163	Fita adesiva para interdição 10 cm de largura (preta/amarela)	M	10
164	Fita adesiva para lacre 5 x 54 cm	M	10
165	Notificação 3 vias (branca, azul e amarela), carbonado – tamanho 30x21cm	BLC c/ 100	100
166	Talão de Apreensão (branca, azul e amarela) – Blocos com 50 folhas 3 vias cada, carbonado – tamanho 30x21cm	BLC	100
167	Talão de Notificação de Receita B / Talão de receituário B2 – BLCs com 100 folhas – tamanho 11x29cm	UND	400
168	Talão de Notificação de Receita Especial Retinóides Sistêmicos, carbonado – tamanho 08x19cm	UND	350
169	Talão de Receituário de Controle Especial – 2 vias com 50 folhas carbonado – tamanho 11x29cm	UND	400
170	Talão de Reclamação - BLCs com 100 folhas – tamanho 21x15cm	BLC	100
171	Adesivo para interdição tamanho A4	BLC	200
172	Ficha de acompanhamento da gestante – frente e verso – tamanho A4	UND	300
173	Ficha de atendimento individual – frente e verso – tamanho A4	UND	900
174	Ficha de atendimento odontológico individual – frente e verso – tamanho A4	UND	8.000
175	Ficha de atividade coletiva – tamanho A4	UND	700
176	Ficha de cadastro domiciliar – tamanho A4	UND	700
177	Ficha de cadastro individual – frente e verso – tamanho A4	UND	700
178	Ficha de procedimentos – tamanho A4	UND	700
179	Ficha de visita domiciliar – tamanho A4	UND	700
180	Marcadores de consumo alimentar – Blocos com 100 folhas – tamanho A4	BLC	10
181	Atestado – bloco com 100 folhas – tamanho 21 x 15	UND	10
182	Despesa básica centro cirúrgico – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15
183	Ficha de anestesia – frente e verso –bloco com 100 folhas – tamanho 29x21	BLC	15
184	Ficha de evolução – Prescrição clínica – frente e verso – bloco com 100 folhas	BLC	15

	– tamanho A4		
185	Ficha de questionário – tamanho A4	UND	800
186	Folha de enfermagem – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho 21 x 29	BLC	25
187	Registro de soro – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	10
188	Sistematização da assistência de enfermagem – SAE – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15
189	Formulário inicial - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	10
190	Termo de consentimento - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	10
191	Orientações pós-cirúrgicas - bloco com 150 folhas - tamanho A4	BLC	7
192	Ficha de atendimento pré-hospitalar – frente – folha carbonada com 02 vias (branca e azul) papel autocopiativo, bloco com 100, tamanho A4	BLC	160
193	Ficha individual de regulação médica, registro de chamada - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	220
194	Atestado médico – bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	200
195	Declaração de comparecimento – bloco com 100 folhas – 15 x 21 cm	BLC	38
196	Folha de encaminhamento – bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	20
197	Prontuário de classificação de risco – frente e verso – bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	100
198	Receituário medico – BLC com 100 folhas - 15 x 21 cm	BLC	400
199	Prontuário de evolução de enfermagem – frente e verso – tamanho A4 – BLC com 100 folhas	BLC	600
200	Evolução do serviço social – folha A4	BLC	10
201	Solicitação de exames laboratoriais - bloco com 100 folhas	BLC	300
202	Solicitação de procedimentos laboratoriais – bloco com 100 folhas	BLC	200
203	Solicitação de Interconsulta - folha A4 – Com 100 folhas	BLC	10
204	Mapa nutricional – folha A4 – bloco com 10 folhas	BLC	6
205	Rótulo de soro (auto colante) – tam. 06 x 07 cm.	BLC	1.500
206	Hipoclorito – solução de hipoclorito (auto colante) tam. 06x07 cm.	BLC	350
207	Solução de detergente enzimático (auto colante) tam. 06x07 cm.	BLC	350
208	ABANADOR/VENTOROLA/LEQUE DE PAPEL - papel cartão triplex 300g, formato 20X20 cm, 04 cores frente e verso, acabamento faca especial, corte e vinco.	UND	1.000
209	BOTTON PERSONALIZADO, material pvc ou alumínio, espessura em pvc 0,6 mm. Alumínio 0,5 mm. Processo: lisas, Fixação: Alfinete, Acabamento: corte personalizado, cores diversas. Tamanho 4,4 cm de diâmetro.	UND	500
210	BOTTON PERSONALIZADO, material pvc ou alumínio, espessura em pvc 0,6 mm. Alumínio 0,5 mm. Processo: lisas, Fixação: Alfinete, Acabamento: corte personalizado, cores diversas. Tamanho 5,8 cm de diâmetro.	UND	500
211	IMPRESSÃO DO PROTUÁRIO DO SUS - CRAS E CREAS, contendo 50 páginas coloridas frente e verso, tamanho A4, capa e última capa em folha em papel couche.	UND	5.000
212	IMPRESSÃO DO PROTUÁRIO DO SUS - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO, contendo 62 páginas coloridas frente e verso, tamanho A4, capa e última capa em papel couche.	UND	1.000

1.1. Das características da contratação

O serviço/fornecimento é de natureza comum, a contratação de empresa para confecção de material gráfico (impressos), carimbos, serviços de serigrafia e outros, é de suma importância para o desenvolvimento das atividades realizadas pelas secretarias municipais, no atendimento ao público e para continuidade dos serviços prestados pelo município, garantindo qualidade, eficiência e impacto das ações de marketing e comunicação, proporcionando a comunicação efetiva com a população.

Trata-se de serviço/bem comum, sua execução não se dará de forma contínua, a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto; conforme no **art. 6º inciso XLI, da Lei Federal 14.133/2021**, sendo realizado em sua forma eletrônica.

O procedimento contratual será através de **Sistema de Registro de Preços** por se tratar de **aquisição de bens e serviços comuns** de forma **eventual**, consoante **artigo 6º, inciso XLV da lei 14.133/21**;

Sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

1.2. Do estudo técnico preliminar

Foi realizado estudo técnico preliminar, devidamente aprovado pela equipe de planejamento, no qual foi pontuado:

- 1.2.1. Descrição da necessidade;
- 1.2.2. Descrição dos requisitos de contratação;
- 1.2.3. Estimativa de descritivo e quantitativos;
- 1.2.4. Análise das possíveis soluções;
- 1.2.5. Justificativa para a licitação por item;
- 1.2.6. Resultados pretendidos;
- 1.2.7. Contratações correlatas ou com interdependência;
- 1.2.8. Impactos ambientais;
- 1.2.9. Viabilidade da contratação.

1.3. Dos prazos/Entrega

- 1.3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelecido no artigo Art. 84, da Lei nº 14.133/21, in vide;

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

- 1.3.2. Os materiais deverão ser entregues de acordo com a necessidade, em local indicado pela Secretaria Municipal solicitante, em horário de expediente, atendendo as especificações exigidos neste termo de referência;

- 1.3.3. O prazo máximo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação, o fornecedor se responsabilizará pela entrega, incluindo o transporte dos materiais;
- 1.3.4. Substituir em até 05(cinco) dias corridos os materiais que apresentem danos ou avarias;
- 1.3.5. O recebimento do material será realizado por servidor designado, que atestará a entrega, podendo recusar o material, pelos motivos que a lei autorizar, solicitando a substituição;
- 1.3.6. A contratada não poderá recusar-se a fornecer o material requisitado, independentemente da quantidade solicitada;
- 1.3.7. As quantidades a serem fornecidas a cada requisição dependerá exclusivamente da necessidade da Secretaria solicitante.

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Foi elaborado estudo técnico preliminar pela equipe de planejamento, conforme apontado no item 1.2 deste TR.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Considerando que a contratação de empresa para confecção de material gráfico (impressos), carimbos, serviços de serigrafia e outros é de fundamental importância pois facilitam aspectos como:

- **Eficiência na comunicação pública:** Materiais gráficos como folhetos, cartazes, banners e publicações são essenciais para a divulgação de serviços, campanhas e informações importantes à população, garantindo que a comunicação seja clara e eficiente.
- **Promoção da identidade visual do município:** A confecção de materiais com identidade visual padronizada contribui para reforçar a imagem institucional do município, criando uma representação coesa e profissional que gera confiança entre os cidadãos e visitantes.
- **Apoio à educação e conscientização:** Materiais impressos e serigrafados podem ser utilizados em campanhas educativas sobre saúde, segurança, meio ambiente, trânsito e outros temas de interesse público, facilitando a disseminação de informações relevantes para a população.
- **Organização e gestão administrativa:** O uso de carimbos personalizados e outros itens administrativos facilita a organização dos processos internos das secretarias municipais e órgãos públicos, aumentando a eficiência e a transparência na gestão.
- **Promoção de eventos municipais:** A confecção de materiais gráficos e itens personalizados pode ser uma estratégia eficaz para promover eventos municipais, como festas, festivais culturais, feiras e campanhas, atraindo mais visitantes e fortalecendo a cultura local.
- **Facilidade no atendimento ao público:** Materiais gráficos como formulários, guias e informativos ajudam a melhorar a qualidade do atendimento ao público nas repartições municipais, proporcionando uma experiência mais clara e eficiente para os cidadãos.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços/produtos serão prestados/fornecidos por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento.

4.2. Terá (ão) prioridade de contratação a(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte sediada(s) local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido, conforme disposto no item. (Art. 48 da Lei Municipal nº 1.143/2017).

4.2.1.1. Para os efeitos do subitem 4.2., considera-se âmbito local os limites geográficos do município de Guanambi onde será executado o fornecimento. (Art. 49, I da Lei Municipal nº 1.143/2017).

4.2.1.2. Para os efeitos do subitem 4.2., considera-se âmbito regional os limites geográficos do Território de identidade, ao qual pertença o município de Guanambi, definido Governo do Estado da Bahia, nos termos da Lei Estadual nº 13.214 de 29 de dezembro de 2014. (Art. 49, II da Lei Municipal nº 1.143/2017).

4.2.1.3. O município de Guanambi, conforme disposto no site do governo do estado da Bahia, através do link <http://www.seplan.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17>, pertence ao território de identidade do Sertão Produtivo, englobando os municípios de Brumado, Caculé, Caetité, Candiba, Contendas do Sincorá, Dom Basílio, Guanambi, Ibiassucê, Ituaçu, Iuiú, Lagoa Real, Livramento de Nossa Senhora, Malhada de Pedras, Palmas de Monte Alto, Pindaí, Rio do Antônio, Sebastião Laranjeiras, Tanhaçu, Tanque Novo, Urandi.

4.2.1.4. A prioridade de contratação será concedida em primeiro plano as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, não havendo nenhuma licitante local classificada para enquadramento do benefício, será estendida a prioridade as microempresas e empresas de pequeno porte regionais.

4.3. Da Habilitação

É dever da Administração, ao realizar procedimentos licitatórios, exigir documentos de habilitação compatíveis com o ramo do objeto licitado, especialmente aqueles que comprovem a qualificação técnica e a capacidade econômico-financeira para participar de licitação na Administração Pública em conformidade com a legislação vigente exigidos nesse instrumento.

4.3.1. Proposta financeira;

4.3.2. Habilitação jurídica;

4.3.2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

4.3.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

4.3.2.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

4.3.2.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

4.3.2.5. Certificado de Microempreendedor Individual (CCMEI), Documento que comprova a regularidade do MEI junto à Receita Federal;

4.3.2.6. Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal;

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

4.3.3. Qualificação Técnica;

4.3.3.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços prestados, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

4.3.4. Habilitação econômico-financeira:

4.3.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

4.3.4.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.3.4.3. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

a) Deverá apresentar a Declaração do SIMEI com respectivo recibo de transmissão referente ao último exercício social exigível, na forma da lei.

4.3.5. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos (Índice de Liquidez Geral, índice de Liquidez Corrente e Solvência Geral);

4.3.6. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;

4.3.6.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.3.6.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014

4.3.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.3.6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.3.6.5. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.3.6.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.3.6.7. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

4.3.6.8. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição.

4.3.7. Demais declarações solicitadas que vierem a ser solicitadas de praxe no edital.

5. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresa para confecção de material gráfico (impressos), carimbos, serviços de serigrafia e outros, os resultados esperados são:

- **Melhoria na comunicação:** Espera-se que os materiais gráficos, como folhetos, cartazes, banners e outros, aprimorem a comunicação entre o município e a população, garantindo que as informações sejam transmitidas de forma clara, objetiva e atraente.
- **Apoio a campanhas e eventos municipais:** Com a criação de materiais personalizados, será possível promover e divulgar campanhas educativas, culturais, de saúde, segurança e outros eventos municipais, aumentando a participação da comunidade e o engajamento com as iniciativas locais.
- **Eficiência administrativa e organizacional:** O fornecimento de carimbos, formulários e outros materiais administrativos ajudará a otimizar os processos internos das secretarias e departamentos municipais, facilitando a organização e aumentando a eficiência na execução dos serviços públicos.
- **Sustentabilidade e responsabilidade social:** Espera-se que a empresa contratada adote práticas sustentáveis, como o uso de materiais recicláveis, redução de desperdícios e utilização de processos de produção que minimizem o impacto ambiental, além de assegurar boas condições de trabalho para seus colaboradores.
- **Otimização de Recursos e Redução de Custos:** A contratação de uma empresa especializada trará maior agilidade na produção e entrega de materiais, reduzindo custos operacionais e garantindo que os recursos sejam bem aplicados nas diversas áreas da administração pública.

6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em anulação da ata de registro de preços, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do contrato.

6.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

6.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do produto entregue.

6.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade do produto entregue.

- 6.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a fornecimento do produto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor.
- 6.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento do produto em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 6.11. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do produto.
- 6.12. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a entrega do produto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a entrega do produto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA/PRESTADORA

8.1. A prestadora/fornecedora se compromete a fornecer conforme as especificações, respeitando a qualidade, quantidade e prazos estabelecidos;

8.2. A prestadora/fornecedora deverá garantir que os materiais fornecidos sejam de boa qualidade, sem defeitos ou falhas e estejam em conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis;

8.3. A prestadora/fornecedora deverá fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações ambientais, as normas de qualidade e segurança e demais regulamentos técnicos aplicáveis;

8.4. A prestadora/fornecedora deverá estar aberta à implementação de novas tecnologias e processos que promovam a sustentabilidade, adotando práticas inovadoras que reduzam o impacto ambiental e melhorem a eficiência operacional.

- 8.5. A prestadora/fornecedora deverá priorizar a utilização de materiais recicláveis, reciclados, provenientes de fontes responsáveis e com certificação ambiental, além de adotar práticas que minimizem o impacto ambiental de sua produção;
- 8.6. A prestadora/fornecedora deverá seguir práticas de manejo adequado dos resíduos gerados durante a produção, incluindo a destinação correta de materiais, como papel, tinta e outros insumos, implementar práticas sustentáveis em sua produção, como a redução do consumo de energia e o uso de fontes renováveis de energia e adotar a reciclagem sempre que possível;
- 8.7. A prestadora/fornecedora deverá manter a confidencialidade sobre todas as informações compartilhadas pela contratante, especialmente no que se refere a documentos e dados sensíveis, garantindo a segurança da informação durante o processo de produção e entrega dos materiais;
- 8.8. A prestadora/fornecedora não poderá divulgar ou utilizar qualquer material, documento ou informação relacionada ao projeto sem a devida autorização da contratante;
- 8.9. A prestadora/fornecedora deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, responsabilizando-se por eventuais defeitos de fabricação ou erro nos serviços. Em caso de falhas ou materiais danificados, deverá providenciar a substituição ou correção sem custos adicionais para a contratante;
- 8.10. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- 8.11. Responsabilizar-se pelo fornecimento do material/prestação dos serviços objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. A contratante deverá fornecer à empresa contratada todas as informações, conforme as especificações e requisitos necessários para a confecção dos materiais, como logotipos, imagens, textos, design, formato, cores e outros detalhes relevantes para garantir que os produtos atendam às suas expectativas;
- 9.2. Caso seja necessário realizar ajustes nos materiais ou nos serviços prestados, a contratante deverá comunicar à contratada de forma clara e dentro do prazo para ajustes ou correções antes da finalização da produção;
- 9.3. A contratante deverá apoiar a contratada na adoção de práticas sustentáveis, fornecendo informações necessárias para que o trabalho siga os critérios ambientais exigidos, como o uso de materiais ecológicos ou processos que minimizem o impacto ambiental;
- 9.4. Realizar os pagamentos de acordo com as condições estipuladas no contrato, como prazos, valores, e formas de pagamento;
- 9.5. Garantir que a contratada tenha acesso aos locais necessários;
- 9.6. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

- 9.7. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 9.8. Comunicar à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto, nos termos abaixo.
- 10.2. No prazo de até 5 dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 10.3. Recebimento provisório:
- a) O Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.
- 10.4. Recebimento definitivo:
- a) No prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido e constante da respectiva proposta de preço da licitante vencedora.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos termos da legislação vigente.
- 11.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número do contrato e processo licitatório, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do serviço prestado;
- 11.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade do CONTRATADA através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.
- 11.3.1. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, CONTRATADA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.
- 11.4. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.
- 11.5. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexistência ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 9.1. será contado da data de entrega da referida correção.

11.6. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da CONTRATADA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

11.7. 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.

11.8. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

11.9. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimados, em **31/01/2025 a 25/02/2025**.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

Nos termos do art. 41 do Decreto Municipal nº 1817/2024, o julgamento das propostas será de menor preço por Item, mediante licitação na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.

14. DO ORÇAMENTO

MATERIAL GRÁFICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT	MÉDIA	VALOR TOTAL

				UNITÁRIA	
1	Cartaz colorido tamanho 32/45 papel couchê	UND	2.937	R\$ 1,41	R\$ 4.141,17
2	Cartaz colorido tamanho 44/64 papel couchê	UND	2.500	R\$ 3,91	R\$ 9.775,00
3	Certificado – formato A4 – papel couchê fosco 180g – 4x0 cores	UND	5.915	R\$ 1,18	R\$ 6.979,70
4	Convite – Formato A4 – 4x0 Cores - papel couchê fosco 170 G	UND	4.230	R\$ 1,14	R\$ 4.822,20
5	Convite – TAM. 22x20CM – 4x0 cores - papel couchê fosco 170 G	UND	5.580	R\$ 0,91	R\$ 5.077,80
6	Crachá em PVC, com 0,75 mm de espessura, tamanho 5,4 cm de largura x 8,5 cm de altura, cantos arredondados, furo para presilha, com presilha e cordão inclusos, cordão com 20 mm de espessura, personalizado com impressão em cores de ambos os lados.	UND	1.540	R\$ 25,91	R\$ 39.901,40
7	Envelope BRANCO TAM. 21x 11 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	6.375	R\$ 0,39	R\$ 2.486,25
8	Envelope OFÍCIO 2 – preto – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	4.830	R\$ 1,11	R\$ 5.361,30
9	Envelope saco BRANCO TAM. 22x 32 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	3.905	R\$ 0,91	R\$ 3.553,55
10	Envelope saco KRAFT TAM. 22x 32 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	2.040	R\$ 1,14	R\$ 2.325,60
11	Envelope saco OURO TAM. 18x 24 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	2.375	R\$ 0,61	R\$ 1.448,75
12	Folder 15x21 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	8.315	R\$ 0,51	R\$ 4.240,65
13	Folder 21x21 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	19.615	R\$ 0,68	R\$ 13.338,20
14	Folder 22x30 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	8.015	R\$ 0,84	R\$ 6.732,60
15	Folder 22x40 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	9.115	R\$ 1,04	R\$ 9.479,60
16	Folder preto – frente e verso – Tamanho A4	UND	9.515	R\$ 0,58	R\$ 5.518,70
17	Manual colorido- tipo livro c/ 100 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	3.210	R\$ 27,74	R\$ 89.045,40
18	Manual Preto e Branco – tipo livro c/ 60 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	3.030	R\$ 26,74	R\$ 81.022,20
19	Manual Preto e Branco- tipo livro c/ 100 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	3.510	R\$ 26,08	R\$ 91.540,80
20	Notificações 3 vias (branca, azul e amarela) – TAM 22x18 – Papel autocopiativo 55g	UND	1.050	R\$ 41,58	R\$ 43.659,00
21	Panfleto colorido frente e verso – tamanho 21x15cm – 75g	UND	13.175	R\$ 0,28	R\$ 3.689,00
22	Panfleto preto e branco, frente e verso – tamanho 21x15cm – 75g	UND	8.525	R\$ 0,18	R\$ 1.534,50

23	Panfletos educativos em cores (papel A4), frente e verso com dobras	UND	30.325	R\$ 1,68	R\$ 50.946,00
24	Pasta personalizadas para processo – DISPENSA, PREGÃO PRESENCIAL, TOMADA DE PREÇO, CONCORRÊNCIA – nas cores marrom, amarela, verde, rosa respectivamente. TAM 32x46 cm – 1x0 cores	UND	4.750	R\$ 1,88	R\$ 8.930,00
25	RAT – registro de acidente de trânsito – 01 via frente e verso – BLC 50x2 vias – 1x0 cores – TAM. 30x21 cm	BLC	500	R\$ 35,41	R\$ 17.705,00
26	Registro de reunião, tipo planilha – TAM. A4, 1x0 cores (BLC com 100 UNIDADES)	BLC	250	R\$ 33,58	R\$ 8.395,00
27	Recibo de recolhimento de documentos – RRD, BLC 50x3 vias - TAM 22X17cm autocopiativo 55g	BLC	50	R\$ 70,04	R\$ 3.502,00
28	Talão de Apreensão- BLCs com 50 folhas 3 vias - TAM A4 – Papel autocopiativo 55g	BLC	1.000	R\$ 54,91	R\$ 54.910,00
29	Talão de requisição - BLCs 50x2 vias - 1ª via offset 75g, 2ª via superbond amarelo 75g - 1x0 cores	BLC	200	R\$ 29,24	R\$ 5.848,00
30	Talão simples para cobrança – numerado – BLCs 2x50 vias – 1º via offset 75g branca e 2º via superbond amarela 75g – 1x0 cores	BLC	50	R\$ 30,24	R\$ 1.512,00
31	Crachá: confeccionado em PVC laminado flexível, com cristal de alta qualidade, padrão “CR-80”, dupla face, cantos arredondados, formato aproximado 85,75mm x 54,00mm x 0,76mm de acordo com a norma internacional ISO 2894-1974, com policromia na frente e no verso, sem tarja magnética;	UND	1.865	R\$ 25,08	R\$ 46.774,20
32	Adesivo 8 x 12 cm	UND	3.010	R\$ 0,45	R\$ 1.354,50
33	Adesivo 10 x 10 cm	UND	2.530	R\$ 0,46	R\$ 1.163,80
34	Adesivo 10 x 20 cm	UND	2.980	R\$ 0,56	R\$ 1.668,80
35	Adesivo 20 x 30 cm	UND	2.360	R\$ 3,21	R\$ 7.575,60
36	Adesivo 22 x 15 cm	UND	2.380	R\$ 1,88	R\$ 4.474,40
37	Adesivo 22 x 55 cm	UND	2.310	R\$ 8,16	R\$ 18.849,60
38	Adesivo 26 x 11 cm	UND	2.350	R\$ 2,11	R\$ 4.958,50
39	Faixa impressão digital 3,50 X 0,70 m	UND	471	R\$ 168,91	R\$ 79.556,61
40	Faixa impressão digital 4,00 X 0,70	UND	501	R\$ 194,91	R\$ 97.649,91
41	Faixa impressão digital 2 X 0, 70 m	UND	562	R\$ 80,41	R\$ 45.190,42
42	Faixa impressão digital 3 X 0, 70 m	UND	482	R\$ 149,24	R\$ 71.933,68
43	Instalações de faixa nas AV. e Praças	UND	775	R\$ 55,24	R\$ 42.811,00
44	Adesivo	M²	2.140	R\$ 39,91	R\$ 85.407,40
45	Banner 0,60x0,80m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	315	R\$ 33,78	R\$ 10.640,70
46	Banner 0,70x1,20m – lona com armação de	UND	305	R\$ 58,51	R\$ 17.845,55

	madeira – impressão digital				
47	Banner 1,00x1,40m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	467	R\$ 99,24	R\$ 46.345,08
48	Banner 1,00x1,70m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	389	R\$ 117,91	R\$ 45.866,99
49	Banner 1,20x0,70m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	314	R\$ 60,18	R\$ 18.896,52
50	Banner 1,20x2,00m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	306	R\$ 167,58	R\$ 51.279,48
51	Banner 1,40x0,90m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	343	R\$ 91,98	R\$ 31.549,14
52	Banner 2,00x4,00m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	214	R\$ 556,58	R\$ 119.108,12
53	Banner 3,00x1,40m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	238	R\$ 301,24	R\$ 71.695,12
54	Banner 5,00x0,80m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	199	R\$ 286,58	R\$ 57.029,42
55	Faixa com 4 x 0,70m (Polietileno Plotado) Personalizadas	UND	339	R\$ 62,24	R\$ 21.099,36
56	Plaquinhas identificadoras – Tam 7x 20 cm – 1x0 cores em PVC	UND	1.225	R\$ 12,58	R\$ 15.410,50
57	Sinalização em adesivo para veículos – TAM. 3 x 0,70 m – 4x0 cores	UND	470	R\$ 99,91	R\$ 46.957,70
58	Sinalização em adesivo, parte externa de unidades – TAM. 30 x 0,10 m – 1x0 cores	UND	584	R\$ 139,91	R\$ 81.707,44
59	Sinalização em adesivo, parte interna de unidades – TAM. 40 x 0,20 m – 1x0 cores	UND	564	R\$ 271,58	R\$ 153.171,12
60	Plaquinhas identificadoras – Tam 20x30 cm – 1x0 cores em PVC	UND	1.020	R\$ 19,91	R\$ 20.308,20
61	Placa de identificação de leito/pacientes personalizado-superfície em Acrílico função lousa – Tam 210x297mm	UND	50	R\$ 111,58	R\$ 5.579,00
62	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 75x38 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	314	R\$ 108,24	R\$ 33.987,36
63	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 60x40 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	302	R\$ 72,91	R\$ 22.018,82
64	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 58x22 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto	UND	327	R\$ 64,58	R\$ 21.117,66

	polímero.				
65	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 38x14 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	311	R\$ 50,04	R\$ 15.562,44
66	Carimbo numerador automático com 6(seis) dígitos, autoentitado (com almofada embutida) para numeração sequencial e sistema de repetição. Metal cromado e cabo em plástico, 6 (seis) dígitos em metal. Dimensões da carimbagem: 5x25mm (aproximadamente). Acompanhado com bastão para regulagem da numeração. Tipo Carbex, KW-trio ou similar.	UND	6	R\$ 66,24	R\$ 397,44
67	Carimbo, material corpo madeira, material cabo madeira, material base em resina, medindo aproximadamente 60x40mm, formato retangular, parte descritiva a ser confeccionada através do processo de foto polímero, característica adicional envernizado.	UND	134	R\$ 60,04	R\$ 8.045,36
68	Acolhimento e 1ª entrevista (formulário contendo 05 páginas) - tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	4	R\$ 43,24	R\$ 172,96
69	Cartão de aprazamento, 150 Gr – Tamanho 20x15cm.	UND	150	R\$ 0,89	R\$ 133,50
70	Ficha de Evolução – frente e verso, Tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	20	R\$ 31,91	R\$ 638,20
71	Ficha de matrícula – Tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	5	R\$ 43,24	R\$ 216,20
72	Receituário (MEDICO) timbrado – Tamanho 20x14 cm - BLC com 100 folhas	UND	30	R\$ 21,58	R\$ 647,40
73	Boletim de campo e laboratório do levantamento de índice rápido - Tamanho A4	UND	10.000	R\$ 0,26	R\$ 2.600,00
74	Boletim de reconhecimento FAD-5 - Tamanho A4	UND	10.000	R\$ 0,26	R\$ 2.600,00
75	Caderneta de Vacinação Anti-Rábica Humana 150GR - tamanho 25x15	UND	4.000	R\$ 0,58	R\$ 2.320,00
76	Cartão de vacinação animal 150gr – tamanho 10x15	UND	10.000	R\$ 0,23	R\$ 2.300,00
77	Diário de Pesquisa e Borrifação - FPCDCH-01- Tamanho A4	UND	15.000	R\$ 0,26	R\$ 3.900,00
78	Distribuição dos casos de diarreias por Faixa Etária - Tamanho A4	UND	2.000	R\$ 0,36	R\$ 720,00
79	Etiquetas para remessas de espécimes – BLC com 100 folhas - Tamanho A4	BLC	20	R\$ 42,91	R\$ 858,20
80	Ficha de investigação de óbito, BLC 100 folhas - Tamanho A4	BLC	10	R\$ 49,91	R\$ 499,10
81	Ficha de Notificação - SINAN BLC de 100 folhas em 02 vias - Tamanho A4	BLC	25	R\$ 34,91	R\$ 872,75

82	Ficha de Visita FAD – 03 - Tamanho A4	UND	15.000	R\$ 0,26	R\$ 3.900,00
83	Folha Registro de Vacinação Anti Rábica - Tamanho A4	UND	2.000	R\$ 0,34	R\$ 680,00
84	Itinerário de trabalho - Tamanho A4	UND	5.000	R\$ 0,26	R\$ 1.300,00
85	Mapa para controle de temperatura – BLC com 100 Folhas - Tamanho A4	BLC	8	R\$ 49,24	R\$ 393,92
86	Monitoração de doenças diarreicas agudas – BLC 100 folhas - Tamanho A4	BLC	20	R\$ 37,74	R\$ 754,80
87	Planilha de notificação de Nascidos vivos - BLC com 100 folhas, folhas Instrutor - Tamanho A4	BLC	10	R\$ 43,91	R\$ 439,10
88	Planilha de notificação de Nascidos vivos folhas ACS - BLC com 100 folhas- Tamanho A4	BLC	10	R\$ 43,91	R\$ 439,10
89	Planilha de Notificação de óbitos INSTRUTOR- BLC com 100 folhas - Tamanho A4	BLC	10	R\$ 43,91	R\$ 439,10
90	Planilha de Notificação de óbitos, folhas ACS – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15	R\$ 33,91	R\$ 508,65
91	Registro Diário/Serviço antivetorial FAD-01 - Tamanho A4	UND	39.000	R\$ 0,24	R\$ 9.360,00
92	Registro Semanal/Serviço antivetorial controle de digitação - Tamanho A4	UND	30.000	R\$ 0,24	R\$ 7.200,00
93	Registro Semanal/Serviço antivetorial FAD-07 - Tamanho A4	UND	8.000	R\$ 0,26	R\$ 2.080,00
94	Resumo semanal do serviço antivetorial- controle de digitação	UND	5.000	R\$ 0,26	R\$ 1.300,00
95	Ponto Pessoal de campo	UND	700	R\$ 0,38	R\$ 266,00
96	Diário de pesquisa e borrifarão-leishmaniose	UND	700	R\$ 10,29	R\$ 7.203,00
97	Boletim de operação de controle do reservatório canino	UND	700	R\$ 0,38	R\$ 266,00
98	Boletim de casos detectados-PCE	UND	700	R\$ 0,38	R\$ 266,00
99	Diário de coproscopia e tratamento PCE 101	UND	700	R\$ 10,29	R\$ 7.203,00
100	Cartão de vacina humano tam. 18x8 cm – frente e verso	UND	25.000	R\$ 0,27	R\$ 6.750,00
101	Resumo de Reconhecimento	UND	5.000	R\$ 0,30	R\$ 1.500,00
102	Receituário para atividade do CCNN-centro de controle natalidade canina-bloco com 100 folhas	BLC	20	R\$ 50,04	R\$ 1.000,80
103	Agenda da Gestante, 40 páginas, frente e verso, 150gr - Tamanho 22x15 cm	UND	1.000	R\$ 17,58	R\$ 17.580,00
104	Atestado Médico – Bloco c/ 100 Folhas – tamanho 22x15 cm	UND	100	R\$ 19,24	R\$ 1.924,00
105	Boletim de produção ambulatorial (BPA) Bloco com 100 folhas – Tamanho A4	UND	50	R\$ 31,58	R\$ 1.579,00
106	Cartão da Família 150G – tamanho 21x15 cm	UND	35.000	R\$ 0,44	R\$ 15.400,00
107	Cartão da Gestante 150G – tamanho 22x30 cm	UND	500	R\$ 1,11	R\$ 555,00
108	Cartão do Hiperdia 150G – tamanho 15x32 cm	UND	2.000	R\$ 0,67	R\$ 1.340,00
109	Cartão do PACS 150G - tamanho 21x15 cm	UND	4.500	R\$ 0,53	R\$ 2.385,00

110	Cartão Planejamento familiar 150G – frente e verso - tamanho 7,5x21 cm	UND	3.000	R\$ 0,28	R\$ 840,00
111	Declaração de não aceite de visita do ACS - tamanho A4	UND	1.000	R\$ 0,74	R\$ 740,00
112	Evolução Serviço de Planej. Familiar – BLC c/ 100 Fls – tamanho 21x31 cm	BLC	100	R\$ 47,24	R\$ 4.724,00
113	Ficha clínica – prontuário frente e verso – BLC c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	400	R\$ 34,91	R\$ 13.964,00
114	Ficha de visita domiciliar - ACS– BLC c/ 100 Fls – frente e verso – Tamanho A4	BLC	500	R\$ 34,91	R\$ 17.455,00
115	Instrução para supervisão dos agentes comunitários de saúde	UND	500	R\$ 1,14	R\$ 570,00
116	Programação de atividade profissional – bloco com 100 fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	500	R\$ 41,91	R\$ 20.955,00
117	Receituário Médico – BLC c/100 Fls – tamanho 22x15 cm	BLC	2.000	R\$ 16,74	R\$ 33.480,00
118	Requisição de Exame Citopatológico – bloco c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	150	R\$ 35,24	R\$ 5.286,00
119	Solicitação e Recibo Materiais Hospitalares e Outros – bloco c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	10	R\$ 35,58	R\$ 355,80
120	Envelope da Família tamanho 25 x 35 cm	UND	20.000	R\$ 1,48	R\$ 29.600,00
121	Atestado de Comparecimento Médico – Blocos c/ 100 fls – tamanho 21,5x15cm	BLC	10	R\$ 24,24	R\$ 242,40
122	Atestado de Comparecimento p/ atendimento – Bloco c/ 100 fls -	BLC	10	R\$ 32,24	R\$ 322,40
123	Cartão de Aprazamento na cor verde - tamanho 20x15	UND	4.000	R\$ 0,78	R\$ 3.120,00
124	Carteirinha Use Camisinha – Frente e verso – tamanho 7x10 cm	UND	2.000	R\$ 0,86	R\$ 1.720,00
125	Evolução clínica BRANCA, VERDE, ROSA, AZUL, AMARELA - BLC com 100 fls – tamanho A4	BLC	50	R\$ 37,58	R\$ 1.879,00
126	Ficha Clínica/Prontuário – frente e verso – Blocos c/ 100 fls – tamanho A4	BLC	10	R\$ 39,91	R\$ 399,10
127	Ficha do SICTA Aconselhamento – frente e verso na cor verde Blocos c/ 100 fls - tamanho A4	BLC	50	R\$ 37,91	R\$ 1.895,50
128	Formulário de Autorização- blocos c/ 100 folhas- tamanho 21,5x15cm	BLC	10	R\$ 22,04	R\$ 220,40
129	Atendimento médico ambulatorial de urgência em 02 vias – branca e verde – tamanho 20 x 15	BLC	100	R\$ 20,24	R\$ 2.024,00
130	Cartão Nacional de Saúde (com o nome de Guanambi já impresso) – tamanho 6x9cm	BLC	20.000	R\$ 0,16	R\$ 3.200,00
131	Laudo para emissão de AIH em 02 vias branca e verde 30x20,5	BLC	300	R\$ 37,74	R\$ 11.322,00

132	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial – APAC 30x20,5cm	BLC	300	R\$ 37,74	R\$ 11.322,00
133	Requisição de mamografia na cor verde – frente e verso – tamanho A4	BLC	200	R\$ 37,74	R\$ 7.548,00
134	Solicitação de Exames laboratoriais na cor verde – Bloco cm 100 folhas - tamanho 15x21cm	BLC	2.500	R\$ 14,74	R\$ 36.850,00
135	Solicitação de Procedimento na cor verde – Bloco cm 100 folhas - tamanho 15x21cm	BLC	4.000	R\$ 13,41	R\$ 53.640,00
136	Ficha de Atividade Educativa – Visita domiciliar - Odonto – Bloco c/ 100 Fls – tamanho 30x21cm	BLC	40	R\$ 43,24	R\$ 1.729,60
137	Folder Saúde Bucal dos Escolares –frente e verso – tamanho A4	UND	5.000	R\$ 0,50	R\$ 2.500,00
138	Programação de Atividade do Profissional odonto – Bloco c/ 100 – tamanho 30x21cm	BLC	10	R\$ 43,58	R\$ 435,80
139	Relatório de alta do serviço odontológico – Bloco 100 Fls – tamanho 30x21cm	BLC	10	R\$ 43,58	R\$ 435,80
140	Solicitação de material para atendimento em odontologia – Bloco c/ 100 – tamanho 30x21cm	BLC	10	R\$ 43,58	R\$ 435,80
141	Ficha de Referencia (frente) e Ficha de Contra Referência (verso) – Bloco c/ 100 Fls – Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 45,24	R\$ 452,40
142	Ficha de Atendimento Odontológico Individual – Bloco com 100 Fls – Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	25	R\$ 45,24	R\$ 1.131,00
143	Boletim de Produção Ambulatorial / BPA (CEO) – Bloco com 100 Fls- Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 45,24	R\$ 452,40
144	Termo de Responsabilidade – Bloco com 100 Fls - Tamanho 21 x 15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 24,08	R\$ 240,80
145	Atestado Odontológico – Bloco com 100 Fls – Tamanho 21 x 15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 24,08	R\$ 240,80
146	Prontuário Odontológico – Papel OFF SET 120 GR. Cor Branca com impressão na cor verde – Tamanho A4 Frente e Verso	UND	6.000	R\$ 0,29	R\$ 1.740,00
147	Receituário – Bloco com 100 Fls- Tamanho 21x15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 23,58	R\$ 235,80
148	Solicitação de Procedimento – Bloco com 100 Fls – Tamanho 21 x15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 23,58	R\$ 235,80
149	Folder “Conheça sua boca através do Autoexame” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.360,00
150	Folder “Abra as portas desta casa para a Saúde	UND	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.360,00

	Bucal" Tamanho A4 Frente e Verso Colorido				
151	Folder "Saúde Bucal das gestantes e bebês" Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.360,00
152	Folder "Guia da família para Saúde Bucal" Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.360,00
153	Folder "Saúde Bucal das mulheres" Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.360,00
154	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) – Bloco c/100 – tamanho 30 x 21,5	BLC	250	R\$ 33,58	R\$ 8.395,00
155	Envelope Padronizado – USG – tamanho 19 x 25	UND	15.000	R\$ 0,94	R\$ 14.100,00
156	Evolução Clínica Polimeg - Blocos Com 100 Fls – tamanho 31 x 21	BLC	400	R\$ 33,41	R\$ 13.364,00
157	Ficha Clínica /Prontuário-Frente e verso Bloco c/ 100 Fls – tamanho 32 x 21	BLC	200	R\$ 34,08	R\$ 6.816,00
158	Receituário Médico / Receituário Oftalmologista – Bloco c/ 100 Fls – tamanho 20 x 15	BLC	1.000	R\$ 18,08	R\$ 18.080,00
159	Receituário Oftalmologista – bloco c/100 Fls – tamanho 20x15	BLC	500	R\$ 25,04	R\$ 12.520,00
160	Auto de imposição de penalidade 2 vias (branca e azul), carbonado -tamanho 29x19cm	BLC c/100	10	R\$ 61,58	R\$ 615,80
161	Auto de infração em 3 vias (branca, azul e amarela), carbonado – tamanho 30x21cm, bloco c/100	BLC c/100	10	R\$ 61,58	R\$ 615,80
162	Cartilhas – frente e verso – 25 x 12 cm	UND	300	R\$ 1,08	R\$ 324,00
163	Fita adesiva para interdição 10 cm de largura (preta/amarela)	M	10	R\$ 19,24	R\$ 192,40
164	Fita adesiva para lacre 5 x 54 cm	M	10	R\$ 10,74	R\$ 107,40
165	Notificação 3 vias (branca, azul e amarela), carbonado – tamanho 30x21cm	BLC c/ 100	100	R\$ 63,58	R\$ 6.358,00
166	Talão de Apreensão (branca, azul e amarela) – Blocos com 50 folhas 3 vias cada, carbonado – tamanho 30x21cm	BLC	100	R\$ 66,91	R\$ 6.691,00
167	Talão de Notificação de Receita B / Talão de receituário B2 – BLCs com 100 folhas – tamanho 11x29cm	UND	400	R\$ 17,58	R\$ 7.032,00
168	Talão de Notificação de Receita Especial Retinóides Sistêmicos, carbonado –tamanho 08x19cm	UND	350	R\$ 21,24	R\$ 7.434,00
169	Talão de Receituário de Controle Especial – 2 vias com 50 folhas carbonado – tamanho 11x29cm	UND	400	R\$ 18,08	R\$ 7.232,00
170	Talão de Reclamação - BLCs com 100 folhas – tamanho 21x15cm	BLC	100	R\$ 18,74	R\$ 1.874,00
171	Adesivo para interdição tamanho A4	BLC	200	R\$ 14,17	R\$ 2.834,00
172	Ficha de acompanhamento da gestante – frente e verso – tamanho A4	UND	300	R\$ 0,74	R\$ 222,00

173	Ficha de atendimento individual – frente e verso – tamanho A4	UND	900	R\$ 0,56	R\$ 504,00
174	Ficha de atendimento odontológico individual – frente e verso – tamanho A4	UND	8.000	R\$ 0,44	R\$ 3.520,00
175	Ficha de atividade coletiva – tamanho A4	UND	700	R\$ 0,56	R\$ 392,00
176	Ficha de cadastro domiciliar – tamanho A4	UND	700	R\$ 0,56	R\$ 392,00
177	Ficha de cadastro individual – frente e verso – tamanho A4	UND	700	R\$ 0,56	R\$ 392,00
178	Ficha de procedimentos – tamanho A4	UND	700	R\$ 0,56	R\$ 392,00
179	Ficha de visita domiciliar – tamanho A4	UND	700	R\$ 0,56	R\$ 392,00
180	Marcadores de consumo alimentar – Blocos com 100 folhas – tamanho A4	BLC	10	R\$ 46,58	R\$ 465,80
181	Atestado – bloco com 100 folhas – tamanho 21 x 15	UND	10	R\$ 19,74	R\$ 197,40
182	Despesa básica centro cirúrgico – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15	R\$ 34,24	R\$ 513,60
183	Ficha de anestesia – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho 29x21	BLC	15	R\$ 34,24	R\$ 513,60
184	Ficha de evolução – Prescrição clínica – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15	R\$ 34,58	R\$ 518,70
185	Ficha de questionário – tamanho A4	UND	800	R\$ 12,54	R\$ 10.032,00
186	Folha de enfermagem – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho 21 x 29	BLC	25	R\$ 34,58	R\$ 864,50
187	Registro de soro – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	10	R\$ 34,58	R\$ 345,80
188	Sistematização da assistência de enfermagem – SAE – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15	R\$ 35,91	R\$ 538,65
189	Formulário inicial - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	10	R\$ 34,58	R\$ 345,80
190	Termo de consentimento - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	10	R\$ 34,58	R\$ 345,80
191	Orientações pós-cirúrgicas - bloco com 150 folhas - tamanho A4	BLC	7	R\$ 34,91	R\$ 244,37
192	Ficha de atendimento pré-hospitalar – frente – folha carbonada com 02 vias (branca e azul) papel autocopiativo, bloco com 100, tamanho A4	BLC	160	R\$ 60,04	R\$ 9.606,40
193	Ficha individual de regulação médica, registro de chamada - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	220	R\$ 34,58	R\$ 7.607,60
194	Atestado médico – bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	200	R\$ 24,91	R\$ 4.982,00
195	Declaração de comparecimento – bloco com 100 folhas – 15 x 21 cm	BLC	38	R\$ 21,58	R\$ 820,04
196	Folha de encaminhamento – bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	20	R\$ 43,08	R\$ 861,60
197	Prontuário de classificação de risco – frente e verso – bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	100	R\$ 43,08	R\$ 4.308,00

198	Receituário medico – BLC com 100 folhas - 15 x 21 cm	BLC	400	R\$ 17,41	R\$ 6.964,00
199	Prontuário de evolução de enfermagem – frente e verso – tamanho A4 – BLC com 100 folhas	BLC	600	R\$ 32,24	R\$ 19.344,00
200	Evolução do serviço social – folha A4	BLC	10	R\$ 11,29	R\$ 112,90
201	Solicitação de exames laboratoriais - bloco com 100 folhas	BLC	300	R\$ 27,58	R\$ 8.274,00
202	Solicitação de procedimentos laboratoriais – bloco com 100 folhas	BLC	200	R\$ 27,58	R\$ 5.516,00
203	Solicitação de Interconsulta - folha A4 – Com 100 folhas	BLC	10	R\$ 39,08	R\$ 390,80
204	Mapa nutricional – folha A4 – bloco com 10 folhas	BLC	6	R\$ 39,74	R\$ 238,44
205	Rótulo de soro (auto colante) – tam. 06 x 07 cm.	BLC	1.500	R\$ 4,16	R\$ 6.240,00
206	Hipoclorito – solução de hipoclorito (auto colante) tam. 06x07 cm.	BLC	350	R\$ 4,16	R\$ 1.456,00
207	Solução de detergente enzimático (auto colante) tam. 06x07 cm.	BLC	350	R\$ 4,16	R\$ 1.456,00
208	ABANADOR/VENTOROLA/LEQUE DE PAPEL - papel cartão triplex 300g, formato 20X20 cm, 04 cores frente e verso, acabamento faca especial, corte e vinco.	UND	1.000	R\$ 2,04	R\$ 2.040,00
209	BOTTON PERSONALIZADO, material pvc ou alumínio, espessura em pvc 0,6 mm. Alumínio 0,5 mm. Processo: lisas, Fixação: Alfinete, Acabamento: corte personalizado, cores diversas. Tamanho 4,4 cm de diâmetro.	UND	500	R\$ 3,54	R\$ 1.770,00
210	BOTTON PERSONALIZADO, material pvc ou alumínio, espessura em pvc 0,6 mm. Alumínio 0,5 mm. Processo: lisas, Fixação: Alfinete, Acabamento: corte personalizado, cores diversas. Tamanho 5,8 cm de diâmetro.	UND	500	R\$ 4,54	R\$ 2.270,00
211	IMPRESSÃO DO PROTUÁRIO DO SUS - CRAS E CREAS, contendo 50 páginas coloridas frente e verso, tamanho A4, capa e última capa em folha em papel couche.	UND	5.000	R\$ 70,04	R\$ 350.200,00
212	IMPRESSÃO DO PROTUÁRIO DO SUS - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO, contendo 62 páginas coloridas frente e verso, tamanho A4, capa e última capa em papel couche.	UND	1.000	R\$ 80,04	R\$ 80.040,00
VALOR TOTAL					R\$ 3.075.854,89

Cálculos obtidos por meio da média aritmética, através da pesquisa de preços diretamente com fornecedores entre os dias 31/01/2025 a 25/02/2025, o qual foi gerado relatório analítico de preços em 20/03/2025, conforme Planilha Orçamentaria anexa.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As dotações para custeio das despesas com a prestação do serviço/fornecimento serão informadas nas notas de empenhos/requisições emitidas pelas Secretarias Municipais solicitantes.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades das Secretarias Municipais no que tange às exigências de adequação a Lei nº 14.133/2021.

16. RESPONSÁVEL

Nayara Nascimento Benevides Gomes
Matricula nº 9004458

Guanambi-BA, 25 de março de 2025.



ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 162-24-PMG
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

7. DO OBJETO

“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO (IMPRESSOS), CARIMBOS, SERVIÇOS DE SERIGRAFIA E OUTROS PARA SEREM UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA”.

MATERIAL GRÁFICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT	MÉDIA UNITÁRIA	VALOR TOTAL
1	Cartaz colorido tamanho 32/45 papel couchê	UND	2.937	R\$ 1,41	R\$ 4.141,17
2	Cartaz colorido tamanho 44/64 papel couchê	UND	2.500	R\$ 3,91	R\$ 9.775,00
3	Certificado – formato A4 – papel couchê fosco 180g – 4x0 cores	UND	5.915	R\$ 1,18	R\$ 6.979,70
4	Convite – Formato A4 – 4x0 Cores - papel couchê fosco 170 G	UND	4.230	R\$ 1,14	R\$ 4.822,20
5	Convite – TAM. 22x20CM – 4x0 cores - papel couchê fosco 170 G	UND	5.580	R\$ 0,91	R\$ 5.077,80
6	Crachá em PVC, com 0,75 mm de espessura, tamanho 5,4 cm de largura x 8,5 cm de altura, cantos arredondados, furo para presilha, com presilha e cordão inclusos, cordão com 20 mm de espessura, personalizado com impressão em cores de ambos os lados.	UND	1.540	R\$ 25,91	R\$ 39.901,40
7	Envelope BRANCO TAM. 21x 11 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	6.375	R\$ 0,39	R\$ 2.486,25
8	Envelope OFÍCIO 2 – preto – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	4.830	R\$ 1,11	R\$ 5.361,30
9	Envelope saco BRANCO TAM. 22x 32 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	3.905	R\$ 0,91	R\$ 3.553,55
10	Envelope saco KRAFT TAM. 22x 32 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	2.040	R\$ 1,14	R\$ 2.325,60
11	Envelope saco OURO TAM. 18x 24 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	2.375	R\$ 0,61	R\$ 1.448,75
12	Folder 15x21 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	8.315	R\$ 0,51	R\$ 4.240,65
13	Folder 21x21 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	19.615	R\$ 0,68	R\$ 13.338,20
14	Folder 22x30 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	8.015	R\$ 0,84	R\$ 6.732,60
15	Folder 22x40 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	9.115	R\$ 1,04	R\$ 9.479,60
16	Folder preto – frente e verso – Tamanho A4	UND	9.515	R\$ 0,58	R\$ 5.518,70
17	Manual colorido- tipo livro c/ 100 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	3.210	R\$ 27,74	R\$ 89.045,40

18	Manual Preto e Branco – tipo livro c/ 60 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	3.030	R\$ 26,74	R\$ 81.022,20
19	Manual Preto e Branco- tipo livro c/ 100 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	3.510	R\$ 26,08	R\$ 91.540,80
20	Notificações 3 vias (branca, azul e amarela) – TAM 22x18 – Papel autocopiativo 55g	UND	1.050	R\$ 41,58	R\$ 43.659,00
21	Panfleto colorido frente e verso – tamanho 21x15cm – 75g	UND	13.175	R\$ 0,28	R\$ 3.689,00
22	Panfleto preto e branco, frente e verso – tamanho 21x15cm – 75g	UND	8.525	R\$ 0,18	R\$ 1.534,50
23	Panfletos educativos em cores (papel A4), frente e verso com dobras	UND	30.325	R\$ 1,68	R\$ 50.946,00
24	Pasta personalizadas para processo – DISPENSA, PREGÃO PRESENCIAL, TOMADA DE PREÇO, CONCORRÊNCIA – nas cores marrom, amarela, verde, rosa respectivamente. TAM 32x46 cm – 1x0 cores	UND	4.750	R\$ 1,88	R\$ 8.930,00
25	RAT – registro de acidente de trânsito – 01 via frente e verso – BLC 50x2 vias – 1x0 cores – TAM. 30x21 cm	BLC	500	R\$ 35,41	R\$ 17.705,00
26	Registro de reunião, tipo planilha – TAM. A4, 1x0 cores (BLC com 100 UNIDADES)	BLC	250	R\$ 33,58	R\$ 8.395,00
27	Recibo de recolhimento de documentos – RRD, BLC 50x3 vias - TAM 22X17cm autocopiativo 55g	BLC	50	R\$ 70,04	R\$ 3.502,00
28	Talão de Apreensão- BLCs com 50 folhas 3 vias - TAM A4 – Papel autocopiativo 55g	BLC	1.000	R\$ 54,91	R\$ 54.910,00
29	Talão de requisição - BLCs 50x2 vias - 1ª via offset 75g, 2ª via superbond amarelo 75g - 1x0 cores	BLC	200	R\$ 29,24	R\$ 5.848,00
30	Talão simples para cobrança – numerado – BLCs 2x50 vias – 1º via offset 75g branca e 2º via superbond amarelo 75g – 1x0 cores	BLC	50	R\$ 30,24	R\$ 1.512,00
31	Crachá: confeccionado em PVC laminado flexível, com cristal de alta qualidade, padrão “CR-80”, dupla face, cantos arredondados, formato aproximado 85,75mm x 54,00mm x 0,76mm de acordo com a norma internacional ISO 2894-1974, com policromia na frente e no verso, sem tarja magnética;	UND	1.865	R\$ 25,08	R\$ 46.774,20
32	Adesivo 8 x 12 cm	UND	3.010	R\$ 0,45	R\$ 1.354,50
33	Adesivo 10 x 10 cm	UND	2.530	R\$ 0,46	R\$ 1.163,80
34	Adesivo 10 x 20 cm	UND	2.980	R\$ 0,56	R\$ 1.668,80
35	Adesivo 20 x 30 cm	UND	2.360	R\$ 3,21	R\$ 7.575,60
36	Adesivo 22 x 15 cm	UND	2.380	R\$ 1,88	R\$ 4.474,40
37	Adesivo 22 x 55 cm	UND	2.310	R\$ 8,16	R\$ 18.849,60
38	Adesivo 26 x 11 cm	UND	2.350	R\$ 2,11	R\$ 4.958,50
39	Faixa impressão digital 3,50 X 0,70 m	UND	471	R\$ 168,91	R\$ 79.556,61
40	Faixa impressão digital 4,00 X 0,70	UND	501	R\$ 194,91	R\$ 97.649,91
41	Faixa impressão digital 2 X 0, 70 m	UND	562	R\$ 80,41	R\$ 45.190,42
42	Faixa impressão digital 3 X 0, 70 m	UND	482	R\$ 149,24	R\$ 71.933,68
43	Instalações de faixa nas AV. e Praças	UND	775	R\$ 55,24	R\$ 42.811,00
44	Adesivo	M²	2.140	R\$ 39,91	R\$ 85.407,40

45	Banner 0,60x0,80m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	315	R\$ 33,78	R\$ 10.640,70
46	Banner 0,70x1,20m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	305	R\$ 58,51	R\$ 17.845,55
47	Banner 1,00x1,40m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	467	R\$ 99,24	R\$ 46.345,08
48	Banner 1,00x1,70m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	389	R\$ 117,91	R\$ 45.866,99
49	Banner 1,20x0,70m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	314	R\$ 60,18	R\$ 18.896,52
50	Banner 1,20x2,00m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	306	R\$ 167,58	R\$ 51.279,48
51	Banner 1,40x0,90m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	343	R\$ 91,98	R\$ 31.549,14
52	Banner 2,00x4,00m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	214	R\$ 556,58	R\$ 119.108,12
53	Banner 3,00x1,40m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	238	R\$ 301,24	R\$ 71.695,12
54	Banner 5,00x0,80m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	199	R\$ 286,58	R\$ 57.029,42
55	Faixa com 4 x 0,70m (Polietileno Plotado) Personalizadas	UND	339	R\$ 62,24	R\$ 21.099,36
56	Plaquinhas identificadoras – Tam 7x 20 cm – 1x0 cores em PVC	UND	1.225	R\$ 12,58	R\$ 15.410,50
57	Sinalização em adesivo para veículos – TAM. 3 x 0,70 m– 4x0 cores	UND	470	R\$ 99,91	R\$ 46.957,70
58	Sinalização em adesivo, parte externa de unidades – TAM. 30 x 0,10 m – 1x0 cores	UND	584	R\$ 139,91	R\$ 81.707,44
59	Sinalização em adesivo, parte interna de unidades – TAM. 40 x 0,20 m – 1x0 cores	UND	564	R\$ 271,58	R\$ 153.171,12
60	Plaquinhas identificadoras – Tam 20x30 cm – 1x0 cores em PVC	UND	1.020	R\$ 19,91	R\$ 20.308,20
61	Placa de identificação de leito/pacientes personalizado-superfície em Acrílico função lousa – Tam 210x297mm	UND	50	R\$ 111,58	R\$ 5.579,00
62	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 75x38 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	314	R\$ 108,24	R\$ 33.987,36
63	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 60x40 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	302	R\$ 72,91	R\$ 22.018,82
64	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 58x22 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	327	R\$ 64,58	R\$ 21.117,66
65	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 38x14 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	311	R\$ 50,04	R\$ 15.562,44
66	Carimbo numerador automático com 6(seis) dígitos, autoentitado (com almofada embutida) para	UND	6	R\$ 66,24	R\$ 397,44

	numeração sequencial e sistema de repetição. Metal cromado e cabo em plástico, 6 (seis) dígitos em metal. Dimensões da carimbagem: 5x25mm (aproximadamente). Acompanhado com bastão para regulagem da numeração. Tipo Carbex, KW-trio ou similar.				
67	Carimbo, material corpo madeira, material cabo madeira, material base em resina, medindo aproximadamente 60x40mm, formato retangular, parte descritiva a ser confeccionada através do processo de foto polímero, característica adicional envernizado.	UND	134	R\$ 60,04	R\$ 8.045,36
68	Acolhimento e 1ª entrevista (formulário contendo 05 páginas) - tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	4	R\$ 43,24	R\$ 172,96
69	Cartão de aprazamento, 150 Gr - Tamanho 20x15cm.	UND	150	R\$ 0,89	R\$ 133,50
70	Ficha de Evolução – frente e verso, Tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	20	R\$ 31,91	R\$ 638,20
71	Ficha de matrícula – Tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	5	R\$ 43,24	R\$ 216,20
72	Receituário (MEDICO) timbrado – Tamanho 20x14 cm - BLC com 100 folhas	UND	30	R\$ 21,58	R\$ 647,40
73	Boletim de campo e laboratório do levantamento de índice rápido - Tamanho A4	UND	10.000	R\$ 0,26	R\$ 2.600,00
74	Boletim de reconhecimento FAD-5 - Tamanho A4	UND	10.000	R\$ 0,26	R\$ 2.600,00
75	Caderneta de Vacinação Anti-Rábica Humana 150GR - tamanho 25x15	UND	4.000	R\$ 0,58	R\$ 2.320,00
76	Cartão de vacinação animal 150gr – tamanho 10x15	UND	10.000	R\$ 0,23	R\$ 2.300,00
77	Diário de Pesquisa e Borrifação - FPCDCH-01-Tamanho A4	UND	15.000	R\$ 0,26	R\$ 3.900,00
78	Distribuição dos casos de diarreias por Faixa Etária - Tamanho A4	UND	2.000	R\$ 0,36	R\$ 720,00
79	Etiquetas para remessas de espécimes – BLC com 100 folhas - Tamanho A4	BLC	20	R\$ 42,91	R\$ 858,20
80	Ficha de investigação de óbito, BLC 100 folhas - Tamanho A4	BLC	10	R\$ 49,91	R\$ 499,10
81	Ficha de Notificação - SINAN BLC de 100 folhas em 02 vias - Tamanho A4	BLC	25	R\$ 34,91	R\$ 872,75
82	Ficha de Visita FAD – 03 - Tamanho A4	UND	15.000	R\$ 0,26	R\$ 3.900,00
83	Folha Registro de Vacinação Anti Rábica - Tamanho A4	UND	2.000	R\$ 0,34	R\$ 680,00
84	Itinerário de trabalho - Tamanho A4	UND	5.000	R\$ 0,26	R\$ 1.300,00
85	Mapa para controle de temperatura – BLC com 100 Folhas - Tamanho A4	BLC	8	R\$ 49,24	R\$ 393,92
86	Monitoração de doenças diarreicas agudas – BLC 100 folhas - Tamanho A4	BLC	20	R\$ 37,74	R\$ 754,80
87	Planilha de notificação de Nascidos vivos - BLC com 100 folhas, folhas Instrutor - Tamanho A4	BLC	10	R\$ 43,91	R\$ 439,10
88	Planilha de notificação de Nascidos vivos folhas ACS - BLC com 100 folhas- Tamanho A4	BLC	10	R\$ 43,91	R\$ 439,10
89	Planilha de Notificação de óbitos INSTRUTOR-BLC com 100 folhas - Tamanho A4	BLC	10	R\$ 43,91	R\$ 439,10

90	Planilha de Notificação de óbitos, folhas ACS – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15	R\$ 33,91	R\$ 508,65
91	Registro Diário/Serviço antivetorial FAD-01 - Tamanho A4	UND	39.000	R\$ 0,24	R\$ 9.360,00
92	Registro Semanal/Serviço antivetorial controle de digitação - Tamanho A4	UND	30.000	R\$ 0,24	R\$ 7.200,00
93	Registro Semanal/Serviço antivetorial FAD-07 - Tamanho A4	UND	8.000	R\$ 0,26	R\$ 2.080,00
94	Resumo semanal do serviço antivetorial- controle de digitação	UND	5.000	R\$ 0,26	R\$ 1.300,00
95	Ponto Pessoal de campo	UND	700	R\$ 0,38	R\$ 266,00
96	Diário de pesquisa e borrfirão-leishmaniose	UND	700	R\$ 10,29	R\$ 7.203,00
97	Boletim de operação de controle do reservatório canino	UND	700	R\$ 0,38	R\$ 266,00
98	Boletim de casos detectados-PCE	UND	700	R\$ 0,38	R\$ 266,00
99	Diário de coproscopia e tratamento PCE 101	UND	700	R\$ 10,29	R\$ 7.203,00
100	Cartão de vacina humano tam. 18x8 cm – frente e verso	UND	25.000	R\$ 0,27	R\$ 6.750,00
101	Resumo de Reconhecimento	UND	5.000	R\$ 0,30	R\$ 1.500,00
102	Receituário para atividade do CCNN-centro de controle natalidade canina-bloco com 100 folhas	BLC	20	R\$ 50,04	R\$ 1.000,80
103	Agenda da Gestante, 40 páginas, frente e verso, 150gr - Tamanho 22x15 cm	UND	1.000	R\$ 17,58	R\$ 17.580,00
104	Atestado Médico – Bloco c/ 100 Folhas – tamanho 22x15 cm	UND	100	R\$ 19,24	R\$ 1.924,00
105	Boletim de produção ambulatorial (BPA) Bloco com 100 folhas – Tamanho A4	UND	50	R\$ 31,58	R\$ 1.579,00
106	Cartão da Família 150G – tamanho 21x15 cm	UND	35.000	R\$ 0,44	R\$ 15.400,00
107	Cartão da Gestante 150G – tamanho 22x30 cm	UND	500	R\$ 1,11	R\$ 555,00
108	Cartão do Hiperdia 150G – tamanho 15x32 cm	UND	2.000	R\$ 0,67	R\$ 1.340,00
109	Cartão do PACS 150G - tamanho 21x15 cm	UND	4.500	R\$ 0,53	R\$ 2.385,00
110	Cartão Planejamento familiar 150G – frente e verso - tamanho 7,5x21 cm	UND	3.000	R\$ 0,28	R\$ 840,00
111	Declaração de não aceite de visita do ACS - tamanho A4	UND	1.000	R\$ 0,74	R\$ 740,00
112	Evolução Serviço de Planej. Familiar – BLC c/ 100 Fls – tamanho 21x31 cm	BLC	100	R\$ 47,24	R\$ 4.724,00
113	Ficha clínica – prontuário frente e verso – BLC c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	400	R\$ 34,91	R\$ 13.964,00
114	Ficha de visita domiciliar - ACS- BLC c/ 100 Fls – frente e verso – Tamanho A4	BLC	500	R\$ 34,91	R\$ 17.455,00
115	Instrução para supervisão dos agentes comunitários de saúde	UND	500	R\$ 1,14	R\$ 570,00
116	Programação de atividade profissional – bloco com 100 fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	500	R\$ 41,91	R\$ 20.955,00
117	Receituário Médico – BLC c/100 Fls – tamanho 22x15 cm	BLC	2.000	R\$ 16,74	R\$ 33.480,00
118	Requisição de Exame Citopatológico – bloco c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	150	R\$ 35,24	R\$ 5.286,00
119	Solicitação e Recibo Materiais Hospitalares e Outros – bloco c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	10	R\$ 35,58	R\$ 355,80

120	Envelope da Família tamanho 25 x 35 cm	UND	20.000	R\$ 1,48	R\$ 29.600,00
121	Atestado de Comparecimento Médico – Blocos c/ 100 fls – tamanho 21,5x15cm	BLC	10	R\$ 24,24	R\$ 242,40
122	Atestado de Comparecimento p/ atendimento – Bloco c/ 100 fls -	BLC	10	R\$ 32,24	R\$ 322,40
123	Cartão de Aprazamento na cor verde - tamanho 20x15	UND	4.000	R\$ 0,78	R\$ 3.120,00
124	Carteirinha Use Camisinha – Frente e verso – tamanho 7x10 cm	UND	2.000	R\$ 0,86	R\$ 1.720,00
125	Evolução clínica BRANCA, VERDE, ROSA, AZUL, AMARELA - BLC com 100 fls – tamanho A4	BLC	50	R\$ 37,58	R\$ 1.879,00
126	Ficha Clínica/Prontuário – frente e verso – Blocos c/ 100 fls – tamanho A4	BLC	10	R\$ 39,91	R\$ 399,10
127	Ficha do SICTA Aconselhamento – frente e verso na cor verde Blocos c/ 100 fls - tamanho A4	BLC	50	R\$ 37,91	R\$ 1.895,50
128	Formulário de Autorização- blocos c/ 100 folhas-tamanho 21,5x15cm	BLC	10	R\$ 22,04	R\$ 220,40
129	Atendimento médico ambulatorial de urgência em 02 vias – branca e verde – tamanho 20 x 15	BLC	100	R\$ 20,24	R\$ 2.024,00
130	Cartão Nacional de Saúde (com o nome de Guanambi já impresso) – tamanho 6x9cm	BLC	20.000	R\$ 0,16	R\$ 3.200,00
131	Laudo para emissão de AIH em 02 vias branca e verde 30x20,5	BLC	300	R\$ 37,74	R\$ 11.322,00
132	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial – APAC 30x20,5cm	BLC	300	R\$ 37,74	R\$ 11.322,00
133	Requisição de mamografia na cor verde – frente e verso – tamanho A4	BLC	200	R\$ 37,74	R\$ 7.548,00
134	Solicitação de Exames laboratoriais na cor verde – Bloco cm 100 folhas - tamanho 15x21cm	BLC	2.500	R\$ 14,74	R\$ 36.850,00
135	Solicitação de Procedimento na cor verde – Bloco cm 100 folhas - tamanho 15x21cm	BLC	4.000	R\$ 13,41	R\$ 53.640,00
136	Ficha de Atividade Educativa – Visita domiciliar - Odonto – Bloco c/ 100 Fls – tamanho 30x21cm	BLC	40	R\$ 43,24	R\$ 1.729,60
137	Folder Saúde Bucal dos Escolares –frente e verso – tamanho A4	UND	5.000	R\$ 0,50	R\$ 2.500,00
138	Programação de Atividade do Profissional odonto – Bloco c/ 100 – tamanho 30x21cm	BLC	10	R\$ 43,58	R\$ 435,80
139	Relatório de alta do serviço odontológico – Bloco 100 Fls – tamanho 30x21cm	BLC	10	R\$ 43,58	R\$ 435,80
140	Solicitação de material para atendimento em odontologia – Bloco c/ 100 – tamanho 30x21cm	BLC	10	R\$ 43,58	R\$ 435,80
141	Ficha de Referencia (frente) e Ficha de Contra Referência (verso) – Bloco c/ 100 Fls – Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 45,24	R\$ 452,40
142	Ficha de Atendimento Odontológico Individual – Bloco com 100 Fls – Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	25	R\$ 45,24	R\$ 1.131,00
143	Boletim de Produção Ambulatorial / BPA (CEO) – Bloco com 100 Fls- Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 45,24	R\$ 452,40
144	Termo de Responsabilidade – Bloco com 100 Fls - Tamanho 21 x 15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 24,08	R\$ 240,80

145	Atestado Odontológico – Bloco com 100 Fls – Tamanho 21 x 15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 24,08	R\$ 240,80
146	Prontuário Odontológico – Papel OFF SET 120 GR. Cor Branca com impressão na cor verde – Tamanho A4 Frente e Verso	UND	6.000	R\$ 0,29	R\$ 1.740,00
147	Receituário – Bloco com 100 Fls- Tamanho 21x15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 23,58	R\$ 235,80
148	Solicitação de Procedimento – Bloco com 100 Fls – Tamanho 21 x15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10	R\$ 23,58	R\$ 235,80
149	Folder “Conheça sua boca através do Autoexame” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.360,00
150	Folder “Abra as portas desta casa para a Saúde Bucal” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.360,00
151	Folder “Saúde Bucal das gestantes e bebês” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.360,00
152	Folder “Guia da família para Saúde Bucal” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.360,00
153	Folder “Saúde Bucal das mulheres” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000	R\$ 1,34	R\$ 5.360,00
154	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) – Bloco c/100 – tamanho 30 x 21,5	BLC	250	R\$ 33,58	R\$ 8.395,00
155	Envelope Padronizado – USG – tamanho 19 x 25	UND	15.000	R\$ 0,94	R\$ 14.100,00
156	Evolução Clínica Polimeg - Blocos Com 100 Fls – tamanho 31 x 21	BLC	400	R\$ 33,41	R\$ 13.364,00
157	Ficha Clínica /Prontuário-Frente e verso Bloco c/ 100 Fls – tamanho 32 x 21	BLC	200	R\$ 34,08	R\$ 6.816,00
158	Receituário Médico / Receituário Oftalmologista – Bloco c/ 100 Fls – tamanho 20 x 15	BLC	1.000	R\$ 18,08	R\$ 18.080,00
159	Receituário Oftalmologista – bloco c/100 Fls – tamanho 20x15	BLC	500	R\$ 25,04	R\$ 12.520,00
160	Auto de imposição de penalidade 2 vias (branca e azul), carbonado -tamanho 29x19cm	BLC c/100	10	R\$ 61,58	R\$ 615,80
161	Auto de infração em 3 vias (branca, azul e amarela), carbonado – tamanho 30x21cm, bloco c/100	BLC c/100	10	R\$ 61,58	R\$ 615,80
162	Cartilhas – frente e verso – 25 x 12 cm	UND	300	R\$ 1,08	R\$ 324,00
163	Fita adesiva para interdição 10 cm de largura (preta/amarela)	M	10	R\$ 19,24	R\$ 192,40
164	Fita adesiva para lacre 5 x 54 cm	M	10	R\$ 10,74	R\$ 107,40
165	Notificação 3 vias (branca, azul e amarela), carbonado – tamanho 30x21cm	BLC c/ 100	100	R\$ 63,58	R\$ 6.358,00
166	Talão de Apreensão (branca, azul e amarela) – Blocos com 50 folhas 3 vias cada, carbonado – tamanho 30x21cm	BLC	100	R\$ 66,91	R\$ 6.691,00
167	Talão de Notificação de Receita B / Talão de receituário B2 – BLCs com 100 folhas – tamanho 11x29cm	UND	400	R\$ 17,58	R\$ 7.032,00
168	Talão de Notificação de Receita Especial Retinóides Sistêmicos, carbonado –tamanho 08x19cm	UND	350	R\$ 21,24	R\$ 7.434,00

169	Talão de Receituário de Controle Especial – 2 vias com 50 folhas carbonado – tamanho 11x29cm	UND	400	R\$ 18,08	R\$ 7.232,00
170	Talão de Reclamação - BLCs com 100 folhas – tamanho 21x15cm	BLC	100	R\$ 18,74	R\$ 1.874,00
171	Adesivo para interdição tamanho A4	BLC	200	R\$ 14,17	R\$ 2.834,00
172	Ficha de acompanhamento da gestante – frente e verso – tamanho A4	UND	300	R\$ 0,74	R\$ 222,00
173	Ficha de atendimento individual – frente e verso – tamanho A4	UND	900	R\$ 0,56	R\$ 504,00
174	Ficha de atendimento odontológico individual – frente e verso – tamanho A4	UND	8.000	R\$ 0,44	R\$ 3.520,00
175	Ficha de atividade coletiva – tamanho A4	UND	700	R\$ 0,56	R\$ 392,00
176	Ficha de cadastro domiciliar – tamanho A4	UND	700	R\$ 0,56	R\$ 392,00
177	Ficha de cadastro individual – frente e verso – tamanho A4	UND	700	R\$ 0,56	R\$ 392,00
178	Ficha de procedimentos – tamanho A4	UND	700	R\$ 0,56	R\$ 392,00
179	Ficha de visita domiciliar – tamanho A4	UND	700	R\$ 0,56	R\$ 392,00
180	Marcadores de consumo alimentar – Blocos com 100 folhas – tamanho A4	BLC	10	R\$ 46,58	R\$ 465,80
181	Atestado – bloco com 100 folhas – tamanho 21 x 15	UND	10	R\$ 19,74	R\$ 197,40
182	Despesa básica centro cirúrgico – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15	R\$ 34,24	R\$ 513,60
183	Ficha de anestesia – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho 29x21	BLC	15	R\$ 34,24	R\$ 513,60
184	Ficha de evolução – Prescrição clínica – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15	R\$ 34,58	R\$ 518,70
185	Ficha de questionário – tamanho A4	UND	800	R\$ 12,54	R\$ 10.032,00
186	Folha de enfermagem – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho 21 x 29	BLC	25	R\$ 34,58	R\$ 864,50
187	Registro de soro – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	10	R\$ 34,58	R\$ 345,80
188	Sistematização da assistência de enfermagem – SAE – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15	R\$ 35,91	R\$ 538,65
189	Formulário inicial - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	10	R\$ 34,58	R\$ 345,80
190	Termo de consentimento - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	10	R\$ 34,58	R\$ 345,80
191	Orientações pós-cirúrgicas - bloco com 150 folhas - tamanho A4	BLC	7	R\$ 34,91	R\$ 244,37
192	Ficha de atendimento pré-hospitalar – frente – folha carbonada com 02 vias (branca e azul) papel autocopiativo, bloco com 100, tamanho A4	BLC	160	R\$ 60,04	R\$ 9.606,40
193	Ficha individual de regulação médica, registro de chamada - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	220	R\$ 34,58	R\$ 7.607,60
194	Atestado médico – bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	200	R\$ 24,91	R\$ 4.982,00
195	Declaração de comparecimento – bloco com 100 folhas – 15 x 21 cm	BLC	38	R\$ 21,58	R\$ 820,04
196	Folha de encaminhamento – bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	20	R\$ 43,08	R\$ 861,60
197	Prontuário de classificação de risco – frente e verso	BLC	100	R\$ 43,08	R\$ 4.308,00

	– bloco com 100 folhas - tamanho A4				
198	Receituário medico – BLC com 100 folhas - 15 x 21 cm	BLC	400	R\$ 17,41	R\$ 6.964,00
199	Prontuário de evolução de enfermagem – frente e verso – tamanho A4 – BLC com 100 folhas	BLC	600	R\$ 32,24	R\$ 19.344,00
200	Evolução do serviço social – folha A4	BLC	10	R\$ 11,29	R\$ 112,90
201	Solicitação de exames laboratoriais - bloco com 100 folhas	BLC	300	R\$ 27,58	R\$ 8.274,00
202	Solicitação de procedimentos laboratoriais – bloco com 100 folhas	BLC	200	R\$ 27,58	R\$ 5.516,00
203	Solicitação de Interconsulta - folha A4 – Com 100 folhas	BLC	10	R\$ 39,08	R\$ 390,80
204	Mapa nutricional – folha A4 – bloco com 10 folhas	BLC	6	R\$ 39,74	R\$ 238,44
205	Rótulo de soro (auto colante) – tam. 06 x 07 cm.	BLC	1.500	R\$ 4,16	R\$ 6.240,00
206	Hipoclorito – solução de hipoclorito (auto colante) tam. 06x07 cm.	BLC	350	R\$ 4,16	R\$ 1.456,00
207	Solução de detergente enzimático (auto colante) tam. 06x07 cm.	BLC	350	R\$ 4,16	R\$ 1.456,00
208	ABANADOR/VENTOROLA/LEQUE DE PAPEL - papel cartão triplex 300g, formato 20X20 cm, 04 cores frente e verso, acabamento faca especial, corte e vinco.	UND	1.000	R\$ 2,04	R\$ 2.040,00
209	BOTTON PERSONALIZADO, material pvc ou alumínio, espessura em pvc 0,6 mm. Alumínio 0,5 mm. Processo: lisas, Fixação: Alfinete, Acabamento: corte personalizado, cores diversas. Tamanho 4,4 cm de diâmetro.	UND	500	R\$ 3,54	R\$ 1.770,00
210	BOTTON PERSONALIZADO, material pvc ou alumínio, espessura em pvc 0,6 mm. Alumínio 0,5 mm. Processo: lisas, Fixação: Alfinete, Acabamento: corte personalizado, cores diversas. Tamanho 5,8 cm de diâmetro.	UND	500	R\$ 4,54	R\$ 2.270,00
211	IMPRESSÃO DO PROTUÁRIO DO SUS - CRAS E CREAS, contendo 50 páginas coloridas frente e verso, tamanho A4, capa e última capa em folha em papel couche.	UND	5.000	R\$ 70,04	R\$ 350.200,00
212	IMPRESSÃO DO PROTUÁRIO DO SUS - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO, contendo 62 páginas coloridas frente e verso, tamanho A4, capa e última capa em papel couche.	UND	1.000	R\$ 80,04	R\$ 80.040,00
VALOR TOTAL					R\$ 3.075.854,89

Nome do orçamentista

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 017-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 162-24-PMG
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

1. OBJETO

“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO (IMPRESSOS), CARIMBOS, SERVIÇOS DE SERIGRAFIA E OUTROS PARA SEREM UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA”.

MATERIAL GRÁFICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT	MÉDIA UNITÁRIA	VALOR TOTAL
1	Cartaz colorido tamanho 32/45 papel couchê	UND	2.937		
2	Cartaz colorido tamanho 44/64 papel couchê	UND	2.500		
3	Certificado – formato A4 – papel couchê fosco 180g – 4x0 cores	UND	5.915		
4	Convite – Formato A4 – 4x0 Cores - papel couchê fosco 170 G	UND	4.230		
5	Convite – TAM. 22x20CM – 4x0 cores - papel couchê fosco 170 G	UND	5.580		
6	Crachá em PVC, com 0,75 mm de espessura, tamanho 5,4 cm de largura x 8,5 cm de altura, cantos arredondados, furo para presilha, com presilha e cordão inclusos, cordão com 20 mm de espessura, personalizado com impressão em cores de ambos os lados.	UND	1.540		
7	Envelope BRANCO TAM. 21x 11 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	6.375		
8	Envelope OFÍCIO 2 – preto – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	4.830		
9	Envelope saco BRANCO TAM. 22x 32 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	3.905		
10	Envelope saco KRAFT TAM. 22x 32 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	2.040		
11	Envelope saco OURO TAM. 18x 24 cm – Personalizado com timbre – 1x0 cores	UND	2.375		
12	Folder 15x21 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	8.315		
13	Folder 21x21 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	19.615		
14	Folder 22x30 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	8.015		
15	Folder 22x40 4x4 cores – dobra – papel couchê liso 150g	UND	9.115		

16	Folder preto – frente e verso – Tamanho A4	UND	9.515		
17	Manual colorido- tipo livro c/ 100 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	3.210		
18	Manual Preto e Branco – tipo livro c/ 60 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	3.030		
19	Manual Preto e Branco- tipo livro c/ 100 Folhas com capa – TAM 14x20 cm	UND	3.510		
20	Notificações 3 vias (branca, azul e amarela) – TAM 22x18 – Papel autocopiativo 55g	UND	1.050		
21	Panflete colorido frente e verso – tamanho 21x15cm – 75g	UND	13.175		
22	Panflete preto e branco, frente e verso – tamanho 21x15cm – 75g	UND	8.525		
23	Panfletos educativos em cores (papel A4), frente e verso com dobras	UND	30.325		
24	Pasta personalizadas para processo – DISPENSA, PREGÃO PRESENCIAL, TOMADA DE PREÇO, CONCORRÊNCIA – nas cores marrom, amarela, verde, rosa respectivamente. TAM 32x46 cm – 1x0 cores	UND	4.750		
25	RAT – registro de acidente de trânsito – 01 via frente e verso – BLC 50x2 vias – 1x0 cores – TAM. 30x21 cm	BLC	500		
26	Registro de reunião, tipo planilha – TAM. A4, 1x0 cores (BLC com 100 UNIDADES)	BLC	250		
27	Recibo de recolhimento de documentos – RRD, BLC 50x3 vias - TAM 22X17cm autocopiativo 55g	BLC	50		
28	Talão de Apreensão- BLCs com 50 folhas 3 vias - TAM A4 – Papel autocopiativo 55g	BLC	1.000		
29	Talão de requisição - BLCs 50x2 vias - 1ª via offset 75g, 2ª via superbond amarelo 75g - 1x0 cores	BLC	200		
30	Talão simples para cobrança – numerado – BLCs 2x50 vias – 1º via offset 75g branca e 2º via superbond amarela 75g – 1x0 cores	BLC	50		
31	Crachá: confeccionado em PVC laminado flexível, com cristal de alta qualidade, padrão “CR-80”, dupla face, cantos arredondados, formato aproximado 85,75mm x 54,00mm x 0,76mm de acordo com a norma internacional ISO 2894-1974, com policromia na frente e no verso, sem tarja magnética;	UND	1.865		
32	Adesivo 8 x 12 cm	UND	3.010		
33	Adesivo 10 x 10 cm	UND	2.530		
34	Adesivo 10 x 20 cm	UND	2.980		
35	Adesivo 20 x 30 cm	UND	2.360		
36	Adesivo 22 x 15 cm	UND	2.380		
37	Adesivo 22 x 55 cm	UND	2.310		

38	Adesivo 26 x 11 cm	UND	2.350		
39	Faixa impressão digital 3,50 X 0,70 m	UND	471		
40	Faixa impressão digital 4,00 X 0,70	UND	501		
41	Faixa impressão digital 2 X 0,70 m	UND	562		
42	Faixa impressão digital 3 X 0,70 m	UND	482		
43	Instalações de faixa nas AV. e Praças	UND	775		
44	Adesivo	M²	2.140		
45	Banner 0,60x0,80m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	315		
46	Banner 0,70x1,20m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	305		
47	Banner 1,00x1,40m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	467		
48	Banner 1,00x1,70m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	389		
49	Banner 1,20x0,70m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	314		
50	Banner 1,20x2,00m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	306		
51	Banner 1,40x0,90m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	343		
52	Banner 2,00x4,00m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	214		
53	Banner 3,00x1,40m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	238		
54	Banner 5,00x0,80m – lona com armação de madeira – impressão digital	UND	199		
55	Faixa com 4 x 0,70m (Polietileno Plotado) Personalizadas	UND	339		
56	Plaquinhas identificadoras – Tam 7x 20 cm – 1x0 cores em PVC	UND	1.225		
57	Sinalização em adesivo para veículos – TAM. 3 x 0,70 m – 4x0 cores	UND	470		
58	Sinalização em adesivo, parte externa de unidades – TAM. 30 x 0,10 m – 1x0 cores	UND	584		
59	Sinalização em adesivo, parte interna de unidades – TAM. 40 x 0,20 m – 1x0 cores	UND	564		
60	Plaquinhas identificadoras – Tam 20x30 cm – 1x0 cores em PVC	UND	1.020		
61	Placa de identificação de leito/pacientes personalizado-superfície em Acrílico função lousa – Tam 210x297mm	UND	50		
62	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 75x38 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	314		

63	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 60x40 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	302		
64	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 58x22 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	327		
65	Carimbo automático, corpo em acrílico, base em resina, retangular, retrátil com mola, medindo aproximadamente 38x14 mm, parte descritiva a ser confeccionada através do processo foto polímero.	UND	311		
66	Carimbo numerador automático com 6(seis) dígitos, autoentitado (com almofada embutida) para numeração sequencial e sistema de repetição. Metal cromado e cabo em plástico, 6 (seis) dígitos em metal. Dimensões da carimbagem: 5x25mm (aproximadamente). Acompanhado com bastão para regulação da numeração. Tipo Carbex, KW-trio ou similar.	UND	6		
67	Carimbo, material corpo madeira, material cabo madeira, material base em resina, medindo aproximadamente 60x40mm, formato retangular, parte descritiva a ser confeccionada através do processo de foto polímero, característica adicional envernizado.	UND	134		
68	Acolhimento e 1ª entrevista (formulário contendo 05 páginas) - tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	4		
69	Cartão de aprazamento, 150 Gr - Tamanho 20x15cm.	UND	150		
70	Ficha de Evolução – frente e verso, Tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	20		
71	Ficha de matrícula – Tamanho A4 - BLC com 100 folhas	UND	5		
72	Receituário (MEDICO) timbrado – Tamanho 20x14 cm - BLC com 100 folhas	UND	30		
73	Boletim de campo e laboratório do levantamento de índice rápido - Tamanho A4	UND	10.000		
74	Boletim de reconhecimento FAD-5 - Tamanho A4	UND	10.000		
75	Caderneta de Vacinação Anti-Rábica Humana 150GR - tamanho 25x15	UND	4.000		
76	Cartão de vacinação animal 150gr – tamanho 10x15	UND	10.000		
77	Diário de Pesquisa e Borrifação - FPCDCH-01- Tamanho A4	UND	15.000		
78	Distribuição dos casos de diarreias por Faixa Etária - Tamanho A4	UND	2.000		
79	Etiquetas para remessas de espécimes – BLC com	BLC	20		

	100 folhas - Tamanho A4				
80	Ficha de investigação de óbito, BLC 100 folhas - Tamanho A4	BLC	10		
81	Ficha de Notificação - SINAN BLC de 100 folhas em 02 vias - Tamanho A4	BLC	25		
82	Ficha de Visita FAD – 03 - Tamanho A4	UND	15.000		
83	Folha Registro de Vacinação Anti Rábica - Tamanho A4	UND	2.000		
84	Itinerário de trabalho - Tamanho A4	UND	5.000		
85	Mapa para controle de temperatura – BLC com 100 Folhas - Tamanho A4	BLC	8		
86	Monitoração de doenças diarreicas agudas – BLC 100 folhas - Tamanho A4	BLC	20		
87	Planilha de notificação de Nascidos vivos - BLC com 100 folhas, folhas Instrutor - Tamanho A4	BLC	10		
88	Planilha de notificação de Nascidos vivos folhas ACS - BLC com 100 folhas- Tamanho A4	BLC	10		
89	Planilha de Notificação de óbitos INSTRUTOR- BLC com 100 folhas - Tamanho A4	BLC	10		
90	Planilha de Notificação de óbitos, folhas ACS – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15		
91	Registro Diário/Serviço antivetorial FAD-01 - Tamanho A4	UND	39.000		
92	Registro Semanal/Serviço antivetorial controle de digitação - Tamanho A4	UND	30.000		
93	Registro Semanal/Serviço antivetorial FAD-07 - Tamanho A4	UND	8.000		
94	Resumo semanal do serviço antivetorial- controle de digitação	UND	5.000		
95	Ponto Pessoal de campo	UND	700		
96	Diário de pesquisa e borrifarão-leishmaniose	UND	700		
97	Boletim de operação de controle do reservatório canino	UND	700		
98	Boletim de casos detectados-PCE	UND	700		
99	Diário de coproscopia e tratamento PCE 101	UND	700		
100	Cartão de vacina humano tam. 18x8 cm – frente e verso	UND	25.000		
101	Resumo de Reconhecimento	UND	5.000		
102	Receituário para atividade do CCNN-centro de controle natalidade canina-bloco com 100 folhas	BLC	20		
103	Agenda da Gestante, 40 páginas, frente e verso, 150gr - Tamanho 22x15 cm	UND	1.000		
104	Atestado Médico – Bloco c/ 100 Folhas – tamanho 22x15 cm	UND	100		
105	Boletim de produção ambulatorial (BPA) Bloco com 100 folhas – Tamanho A4	UND	50		

106	Cartão da Família 150G – tamanho 21x15 cm	UND	35.000		
107	Cartão da Gestante 150G – tamanho 22x30 cm	UND	500		
108	Cartão do Hiperdia 150G – tamanho 15x32 cm	UND	2.000		
109	Cartão do PACS 150G - tamanho 21x15 cm	UND	4.500		
110	Cartão Planejamento familiar 150G – frente e verso - tamanho 7,5x21 cm	UND	3.000		
111	Declaração de não aceite de visita do ACS - tamanho A4	UND	1.000		
112	Evolução Serviço de Planej. Familiar – BLC c/ 100 Fls – tamanho 21x31 cm	BLC	100		
113	Ficha clínica – prontuário frente e verso – BLC c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	400		
114	Ficha de visita domiciliar - ACS- BLC c/ 100 Fls – frente e verso – Tamanho A4	BLC	500		
115	Instrução para supervisão dos agentes comunitários de saúde	UND	500		
116	Programação de atividade profissional – bloco com 100 fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	500		
117	Receituário Médico – BLC c/100 Fls – tamanho 22x15 cm	BLC	2.000		
118	Requisição de Exame Citopatológico – bloco c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	150		
119	Solicitação e Recibo Materiais Hospitalares e Outros – bloco c/ 100 Fls – frente e verso – tamanho A4	BLC	10		
120	Envelope da Família tamanho 25 x 35 cm	UND	20.000		
121	Atestado de Comparecimento Médico – Blocos c/ 100 fls – tamanho 21,5x15cm	BLC	10		
122	Atestado de Comparecimento p/ atendimento – Bloco c/ 100 fls -	BLC	10		
123	Cartão de Aprazamento na cor verde - tamanho 20x15	UND	4.000		
124	Carteirinha Use Camisinha – Frente e verso – tamanho 7x10 cm	UND	2.000		
125	Evolução clínica BRANCA, VERDE, ROSA, AZUL, AMARELA - BLC com 100 fls – tamanho A4	BLC	50		
126	Ficha Clínica/Prontuário – frente e verso – Blocos c/ 100 fls – tamanho A4	BLC	10		
127	Ficha do SICTA Aconselhamento – frente e verso na cor verde Blocos c/ 100 fls - tamanho A4	BLC	50		
128	Formulário de Autorização- blocos c/ 100 folhas- tamanho 21,5x15cm	BLC	10		
129	Atendimento médico ambulatorial de urgência em 02 vias – branca e verde – tamanho 20 x 15	BLC	100		
130	Cartão Nacional de Saúde (com o nome de Guanambi já impresso) – tamanho 6x9cm	BLC	20.000		

131	Laudo para emissão de AIH em 02 vias branca e verde 30x20,5	BLC	300		
132	Laudo para Solicitação/Autorização de Procedimento Ambulatorial – APAC 30x20,5cm	BLC	300		
133	Requisição de mamografia na cor verde – frente e verso – tamanho A4	BLC	200		
134	Solicitação de Exames laboratoriais na cor verde – Bloco cm 100 folhas - tamanho 15x21cm	BLC	2.500		
135	Solicitação de Procedimento na cor verde – Bloco cm 100 folhas - tamanho 15x21cm	BLC	4.000		
136	Ficha de Atividade Educativa – Visita domiciliar - Odonto – Bloco c/ 100 Fls – tamanho 30x21cm	BLC	40		
137	Folder Saúde Bucal dos Escolares –frente e verso – tamanho A4	UND	5.000		
138	Programação de Atividade do Profissional odonto – Bloco c/ 100 – tamanho 30x21cm	BLC	10		
139	Relatório de alta do serviço odontológico – Bloco 100 Fls – tamanho 30x21cm	BLC	10		
140	Solicitação de material para atendimento em odontologia – Bloco c/ 100 – tamanho 30x21cm	BLC	10		
141	Ficha de Referencia (frente) e Ficha de Contra Referência (verso) – Bloco c/ 100 Fls – Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10		
142	Ficha de Atendimento Odontológico Individual – Bloco com 100 Fls – Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	25		
143	Boletim de Produção Ambulatorial / BPA (CEO) – Bloco com 100 Fls- Tamanho A4 Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10		
144	Termo de Responsabilidade – Bloco com 100 Fls - Tamanho 21 x 15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10		
145	Atestado Odontológico – Bloco com 100 Fls – Tamanho 21 x 15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10		
146	Prontuário Odontológico – Papel OFF SET 120 GR. Cor Branca com impressão na cor verde – Tamanho A4 Frente e Verso	UND	6.000		
147	Receituário – Bloco com 100 Fls- Tamanho 21x15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10		
148	Solicitação de Procedimento – Bloco com 100 Fls – Tamanho 21 x15 cm Cor Branca com Impressão na cor Preta	BLC	10		
149	Folder “Conheça sua boca através do Autoexame” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000		
150	Folder “Abra as portas desta casa para a Saúde	UND	4.000		

	Bucal” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido				
151	Folder “Saúde Bucal das gestantes e bebês” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000		
152	Folder “Guia da família para Saúde Bucal” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000		
153	Folder “Saúde Bucal das mulheres” Tamanho A4 Frente e Verso Colorido	UND	4.000		
154	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) – Bloco c/100 – tamanho 30 x 21,5	BLC	250		
155	Envelope Padronizado – USG – tamanho 19 x 25	UND	15.000		
156	Evolução Clínica Polimeg - Blocos Com 100 Fls – tamanho 31 x 21	BLC	400		
157	Ficha Clínica /Prontuário-Frente e verso Bloco c/ 100 Fls – tamanho 32 x 21	BLC	200		
158	Receituário Médico / Receituário Oftalmologista – Bloco c/ 100 Fls – tamanho 20 x 15	BLC	1.000		
159	Receituário Oftalmologista – bloco c/100 Fls – tamanho 20x15	BLC	500		
160	Auto de imposição de penalidade 2 vias (branca e azul), carbonado -tamanho 29x19cm	BLC c/100	10		
161	Auto de infração em 3 vias (branca, azul e amarela), carbonado – tamanho 30x21cm, bloco c/100	BLC c/100	10		
162	Cartilhas – frente e verso – 25 x 12 cm	UND	300		
163	Fita adesiva para interdição 10 cm de largura (preta/amarela)	M	10		
164	Fita adesiva para lacre 5 x 54 cm	M	10		
165	Notificação 3 vias (branca, azul e amarela), carbonado – tamanho 30x21cm	BLC c/ 100	100		
166	Talão de Apreensão (branca, azul e amarela) – Blocos com 50 folhas 3 vias cada, carbonado – tamanho 30x21cm	BLC	100		
167	Talão de Notificação de Receita B / Talão de receituário B2 – BLCs com 100 folhas – tamanho 11x29cm	UND	400		
168	Talão de Notificação de Receita Especial Retinóides Sistêmicos, carbonado –tamanho 08x19cm	UND	350		
169	Talão de Receituário de Controle Especial – 2 vias com 50 folhas carbonado – tamanho 11x29cm	UND	400		
170	Talão de Reclamação - BLCs com 100 folhas – tamanho 21x15cm	BLC	100		
171	Adesivo para interdição tamanho A4	BLC	200		
172	Ficha de acompanhamento da gestante – frente e verso – tamanho A4	UND	300		
173	Ficha de atendimento individual – frente e verso – tamanho A4	UND	900		
174	Ficha de atendimento odontológico individual –	UND	8.000		

	frente e verso – tamanho A4				
175	Ficha de atividade coletiva – tamanho A4	UND	700		
176	Ficha de cadastro domiciliar – tamanho A4	UND	700		
177	Ficha de cadastro individual – frente e verso – tamanho A4	UND	700		
178	Ficha de procedimentos – tamanho A4	UND	700		
179	Ficha de visita domiciliar – tamanho A4	UND	700		
180	Marcadores de consumo alimentar – Blocos com 100 folhas – tamanho A4	BLC	10		
181	Atestado – bloco com 100 folhas – tamanho 21 x 15	UND	10		
182	Despesa básica centro cirúrgico – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15		
183	Ficha de anestesia – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho 29x21	BLC	15		
184	Ficha de evolução – Prescrição clínica – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15		
185	Ficha de questionário – tamanho A4	UND	800		
186	Folha de enfermagem – frente e verso – bloco com 100 folhas – tamanho 21 x 29	BLC	25		
187	Registro de soro – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	10		
188	Sistematização da assistência de enfermagem – SAE – bloco com 100 folhas – tamanho A4	BLC	15		
189	Formulário inicial - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	10		
190	Termo de consentimento - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	10		
191	Orientações pós-cirúrgicas - bloco com 150 folhas - tamanho A4	BLC	7		
192	Ficha de atendimento pré-hospitalar – frente – folha carbonada com 02 vias (branca e azul) papel autocopiativo, bloco com 100, tamanho A4	BLC	160		
193	Ficha individual de regulação médica, registro de chamada - bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	220		
194	Atestado médico – bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	200		
195	Declaração de comparecimento – bloco com 100 folhas – 15 x 21 cm	BLC	38		
196	Folha de encaminhamento – bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	20		
197	Prontuário de classificação de risco – frente e verso – bloco com 100 folhas - tamanho A4	BLC	100		
198	Receituário medico – BLC com 100 folhas - 15 x 21 cm	BLC	400		
199	Prontuário de evolução de enfermagem – frente e verso – tamanho A4 – BLC com 100 folhas	BLC	600		

200	Evolução do serviço social – folha A4	BLC	10		
201	Solicitação de exames laboratoriais - bloco com 100 folhas	BLC	300		
202	Solicitação de procedimentos laboratoriais – bloco com 100 folhas	BLC	200		
203	Solicitação de Interconsulta - folha A4 – Com 100 folhas	BLC	10		
204	Mapa nutricional – folha A4 – bloco com 10 folhas	BLC	6		
205	Rótulo de soro (auto colante) – tam. 06 x 07 cm.	BLC	1.500		
206	Hipoclorito – solução de hipoclorito (auto colante) tam. 06x07 cm.	BLC	350		
207	Solução de detergente enzimático (auto colante) tam. 06x07 cm.	BLC	350		
208	ABANADOR/VENTOROLA/LEQUE DE PAPEL - papel cartão triplex 300g, formato 20X20 cm, 04 cores frente e verso, acabamento faca especial, corte e vinco.	UND	1.000		
209	BOTTON PERSONALIZADO, material pvc ou alumínio, espessura em pvc 0,6 mm. Alumínio 0,5 mm. Processo: lisas, Fixação: Alfinete, Acabamento: corte personalizado, cores diversas. Tamanho 4,4 cm de diâmetro.	UND	500		
210	BOTTON PERSONALIZADO, material pvc ou alumínio, espessura em pvc 0,6 mm. Alumínio 0,5 mm. Processo: lisas, Fixação: Alfinete, Acabamento: corte personalizado, cores diversas. Tamanho 5,8 cm de diâmetro.	UND	500		
211	IMPRESSÃO DO PROTOUÁRIO DO SUS - CRAS E CREAS, contendo 50 páginas coloridas frente e verso, tamanho A4, capa e última capa em folha em papel couche.	UND	5.000		
212	IMPRESSÃO DO PROTOUÁRIO DO SUS - SERVIÇO DE ACOHIMENTO, contendo 62 páginas coloridas frente e verso, tamanho A4, capa e última capa em papel couche.	UND	1.000		
VALOR TOTAL					R\$

Razão Social: _____
 Endereço: _____
 Cidade: _____ Estado: _____
 Telefone: _____
 Endereço Eletrônico: _____
 CNPJ: _____
 INSC. EST: _____
 INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____
 Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).

Prazo de entrega: Conforme o Termo de Referência.

Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para a PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017-25PE-PMG, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$____ (____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

- Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.
- Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a prestar o serviço no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de serviço/Requisição.
- Até que seja assinada instrumento contratual, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.
- Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 017-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 162-24-PMG
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida a _____, representa pelo seu sócio _____, inscrito sob o CPF nº _____, declara para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, e que para execução do objeto proposto será executado com tal observância.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 017-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 162-24-PMG
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



ANEXO VII
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 017-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 162-24-PMG
MODELO DE DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO.**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA
QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____,
DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE
ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO
À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO
EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS
DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 017-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 162-24-PMG
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O N° [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE N° [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O N° [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N° 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N° 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI N° 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC N° 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ANEXO IX
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 162-24-PMG
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

“AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE”.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AO PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº , DECLARA NÃO TER RECEBIDO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO X
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 017-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 162-24-PMG
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ N°____, LOCALIZADA À
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI N° 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI –
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 017-25PE-PMG.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO XI
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 017-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 162-24-PMG
MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

(NOME DA EMPRESA), CNPJ/MF N.º, (ENDEREÇO COMPLETO), neste ato representada pelo seu (Sócio/Representante Legal), Estado Civil, nacionalidade, CPF, RG, endereço, autoriza o Sr.(a), inscrito no CPF/MF sob o nº (apresentar o original), a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização da PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 017-25PE-PMG, a ser realizada na Prefeitura Municipal de GUANAMBI, no dia / / , respondendo, assim, pela representada, como seu mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em epígrafe.

Cidade-UF, ____ de ____ de ____.

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



ANEXO XII
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 162-24-PMG
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX-XXPE-PMG

O MUNICÍPIO DE GUANAMBI E O FORNECEDOR.....FIRMAM O PRESENTE COMPROMISSO VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017-25PE-PMG:

Aos.....dias do mês de.....do ano de 2025 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, inscrito no CNPJ sob Nº. 13.982.640/0001-96, o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUANAMBI** inscrito no CNPJ, sob nº 15.235.606/0001-83, **FUNSAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI**, inscrito no CNPJ sob nº 11.926.843/0001-30 e o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI**, inscrito no CNPJ sob nº 30.755.320/0001-12, todos neste ato representado pelo Prefeito do Município de Guanambi, **Sr. Arnaldo Pereira de Azevedo**, e do outro lado a Empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., estabelecida na....., CEP:.....-....., detentora do endereço eletrônico....., telefone ()-....., através de seu Representante Legal, o Sr....., em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1803/2024, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017-25PE- PMG.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO (IMPRESSOS), CARIMBOS, SERVIÇOS DE SERIGRAFIA E OUTROS PARA SEREM UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.

1.2. A contratação com a prestadora de serviços/fornecedora será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Não será admitida a adesão a presente ata de registro de preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES REGISTRADOS

2.1. Ficam registrados os seguintes valores:

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA

3.1. A prestação de serviços/fornecimento ocorrerá de acordo com as necessidades das unidades interessadas constante no ETP, TR e por meio da Ata de Registro de Preços ou qualquer outro meio legal.

3.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelecido no artigo Art. 84, da Lei nº 14.133/21, in vide;

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

3.3. Os materiais deverão ser entregues de acordo com a necessidade, em local indicado pela Secretaria Municipal solicitante, em horário de expediente, atendendo as especificações exigidos no Termo de Referência;

- 3.4. O prazo máximo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da solicitação, o fornecedor se responsabilizará pela entrega, incluindo o transporte dos materiais;
- 3.5. Substituir em até 05(cinco) dias corridos os materiais que apresentem danos ou avarias;
- 3.6. O recebimento do material será realizado por servidor designado, que atestará a entrega, podendo recusar o material, pelos motivos que a lei autorizar, solicitando a substituição;
- 3.7. A prestadora de serviços/fornecedora não poderá recusar-se a fornecer o material requisitado, independentemente da quantidade solicitada;
- 3.8. As quantidades a serem fornecidas a cada requisição dependerá exclusivamente da necessidade da Secretaria solicitante.
- 3.9. A prestadora de serviços/fornecedora deve atender as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS/FORNECEDORA

- 4.1. A prestadora de serviços/fornecedora se compromete a fornecer conforme as especificações, respeitando a qualidade, quantidade e prazos estabelecidos;
- 4.2. A prestadora de serviços/fornecedora deverá garantir que os materiais fornecidos sejam de boa qualidade, sem defeitos ou falhas e estejam em conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis;
- 4.3. A prestadora de serviços/fornecedora deverá fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações ambientais, as normas de qualidade e segurança e demais regulamentos técnicos aplicáveis;
- 4.4. A prestadora de serviços/fornecedora deverá estar aberta à implementação de novas tecnologias e processos que promovam a sustentabilidade, adotando práticas inovadoras que reduzam o impacto ambiental e melhorem a eficiência operacional.
- 4.5. A prestadora de serviços/fornecedora deverá priorizar a utilização de materiais recicláveis, reciclados, provenientes de fontes responsáveis e com certificação ambiental, além de adotar práticas que minimizem o impacto ambiental de sua produção;
- 4.6. A prestadora de serviços/fornecedora deverá seguir práticas de manejo adequado dos resíduos gerados durante a produção, incluindo a destinação correta de materiais, como papel, tinta e outros insumos, implementar práticas sustentáveis em sua produção, como a redução do consumo de energia e o uso de fontes renováveis de energia e adotar a reciclagem sempre que possível;
- 4.7. A prestadora de serviços/fornecedora deverá manter a confidencialidade sobre todas as informações compartilhadas pela contratante, especialmente no que se refere a documentos e dados sensíveis, garantindo a segurança da informação durante o processo de produção e entrega dos materiais;
- 4.8. A prestadora de serviços/fornecedora não poderá divulgar ou utilizar qualquer material, documento ou informação relacionada ao projeto sem a devida autorização da contratante;
- 4.9. A prestadora de serviços/fornecedora deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, responsabilizando-se por eventuais defeitos de fabricação ou erro nos serviços. Em caso de falhas ou materiais danificados, deverá providenciar a substituição ou correção sem custos adicionais para a contratante;
- 4.10. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- 4.11. Responsabilizar-se pelo fornecimento do material/prestação dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados,

prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

5. CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

5.1. A Prefeitura Municipal de Guanambi deverá fornecer à empresa prestadora de serviços/fornecedora todas as informações, conforme as especificações e requisitos necessários para a confecção dos materiais, como logotipos, imagens, textos, design, formato, cores e outros detalhes relevantes para garantir que os produtos atendam às suas expectativas;

5.2. Caso seja necessário realizar ajustes nos materiais ou nos serviços prestados, a Prefeitura Municipal de Guanambi deverá comunicar à prestadora de serviços/fornecedora de forma clara e dentro do prazo para ajustes ou correções antes da finalização da produção;

5.3. A Prefeitura Municipal de Guanambi deverá apoiar a prestadora de serviços/fornecedora na adoção de práticas sustentáveis, fornecendo informações necessárias para que o trabalho siga os critérios ambientais exigidos, como o uso de materiais ecológicos ou processos que minimizem o impacto ambiental;

5.4. Realizar os pagamentos de acordo com as condições estipuladas no contrato, como prazos, valores, e formas de pagamento;

5.5. Garantir que a prestadora de serviços/fornecedora tenha acesso aos locais necessários;

5.6. Notificar previamente à PRESTADORA/FORNECEDORA, quando da aplicação de penalidades;

5.7. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

5.8. Comunicar à prestadora de serviços/fornecedora, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E VALIDADE DOS PREÇOS

6.1. O preço ofertado pela Licitante signatária da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Segunda, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 017- 25PE-PMG.

6.2. Em cada prestação de serviços/fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 017-25PE-PMG, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

6.3. Em cada serviço prestado, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 017-25PE-PMG, pela empresa prestadora de serviços/fornecedora da presente Ata, a qual também a integra.

6.4. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a aceitar os serviços/produtos relacionados na Cláusula Segunda, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 017-25PE-PMG para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa..

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **01(um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

7.2. Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA DE SERVIÇOS/FORNECEDORA, nos termos da legislação vigente.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, número da Ata e processo licitatório, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora de serviços/fornecedora, descrição do objeto prestado;

8.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da prestadora de serviços/fornecedora através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei.

8.4. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a PRESTADORA DE SERVIÇOS/FORNECEDORA será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

8.5. Não será efetuado qualquer pagamento a prestadora de serviços/fornecedora enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

8.6. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 8.1. será contado da data de entrega da referida correção.

8.7. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da PRESTADORA DE SERVIÇOS/FORNECEDORA em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

8.8. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a fornecedora:

8.9. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Prestadora de Serviços/Fornecedora:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar os serviços ou não os executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a prestação dos serviços, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.10. Os prestadores de serviços/fornecedores deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

8.11. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta da prestação de serviços, para entrega futura.

8.12. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

9. CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. 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 dos serviços/produtos registrados, nas seguintes situações:

9.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

9.2. Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará a prestadora de serviços/fornecedora para negociar a redução do preço registrado.

10.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, a prestadora de serviços/fornecedora será liberada do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.1.2. Após liberar a prestadora de serviços/fornecedora do compromisso, o gerenciador convocará os prestadores de serviços/fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

10.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

10.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a prestadora de serviços/fornecedora não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado a prestadora/fornecedora requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

10.2.1. A prestadora de serviços/fornecedora encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e a prestadora de serviços/fornecedora deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

10.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro da prestadora de serviços/fornecedora, nos termos do disposto no item 10.2.2, o gerenciador convocará as prestadoras de serviços/fornecedoras do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

10.2.4. Na hipótese de comprovação do disposto no item 10.1 e 10.2.2., o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

10.2.5. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do prestador/fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o prestador de serviços/fornecedor:

11.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

11.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27;

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

11.1.4.1. Na hipótese prevista no item 11.1.4, caso a penalidade aplicada ao prestador de serviços/fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.2. O cancelamento do registro do prestador de serviços/fornecedor será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3. Na hipótese de cancelamento do registro do prestador de serviços/fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.4.1. Por razão de interesse público;

11.4.2. A pedido do prestador de serviços/fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

11.4.3. Se não houver êxito nas negociações previstas na cláusula oitava.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

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

12.2. A previsão do item acima também se aplica aos integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017-25PE-PMG, seus Anexos e a proposta da prestadora de serviços/fornecedora.

13.2. A existência de preços registrados não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que deles poderão advir.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.

14.2. Nada mais havendo a ser declarado e por estarem justos e avençados, assinam o presente instrumento as partes.

Guanambi-Bahia, ____ de ____ de ____.

ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO
Prefeito do Município de Guanambi-BA

PRESTADORA DE SERVIÇOS/FORNECEDORA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____