ANEXO I
"Termo de Referência"

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação consiste na **contratação de empresa do ramo pertinente para a prestação de serviços gráficos em geral, destinados ao atendimento da demanda das secretarias municipais de Bom Jesus-PI, estimativa para 12 (doze) meses,** na modalidade Pregão Eletrônico, nos moldes do art. 28, I da Lei 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA.

2.1. A contratação dos serviços gráficos justifica-se pela necessidade de adquirir materiais necessários para o bom desempenho na execução das atividades relacionadas a administração pública, onde é necessário que as equipes envolvidas neste processo, tenham condições materiais, tanto no aspecto quantitativo quanto no qualitativo, sendo assim imprescindível o fornecimento desses materiais.

2.2. Os serviços a serem contratados serão utilizados para divulgação de eventos, reuniões, palestras e ações públicas, bem como atender as atividades de rotina a serem realizados pela Prefeitura e Secretarias nos atendimentos aos pacientes, alunos e cidadãos em geral, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, garantindo a eficiência e agilidade na disseminação de informações, que procuram os serviços prestados pela administração municipal.

2.3. Tendo em vista que a Prefeitura não possui maquinários próprios para atender à demanda de impressões de materiais gráficos em grande escala e/ou com acabamentos diferenciados e qualidade requerida, por isso, necessita da contratação de empresa especializada.

2.4. Desta maneira, fica evidenciada a necessidade da Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços Gráficos, visando o Fornecimento de Materiais Personalizados para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Bom Jesus e suas Secretarias.

3. FORMA DE ADJUDICAÇÃO.

3.1. Este procedimento licitatório adotará como critério de julgamento, a forma de adjudicação **POR LOTE**, com base nas justificativas delineadas no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

4. QUANTIDADES ESTIMADAS.

4.1. Para a cotação de preços a ser realizada neste certame, esta administração coloca à disposição dos licitantes, as informações e preços unitários a seguir:

LOTE 1 – DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS ÓRGÃOS E DEPATAMENTOS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	UND.	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1.	PAPEL TIMBRADO, F-9, PAPEL AP 75G, 4X0 COR (BLOCO COM 100 UNIDADES)	BLOCO	100	36,20	3.620,00
2.	BLOCO AUTORIZAÇÂO DE COMBUSTIVEL, 10X15 CM, IMPRESSÃO 2X1.	BLOCO	100	30,00	3.000,00
3.	BLOCO REQUISIÇÃO DE MATERIAIS,10X15 CM, IMPRESSAO 1X1 COR. 100 X1 VIA	BLOCO	70	42,70	2.989,00
4.	AGENDA, F-18, CAPA DURA 4X0 COR, MIOLO PAPEL AP 75G, 1X1 COR ,100 PAG COM WIRE-O	UNID	400	32,00	12.800,00
5.	CAPA DE PROCESSO PAPEL AP 180G, TAMANHO 30X45 CM COM VINCO E POLICROMIA	UNID	2000	3,45	6.900,00
6.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO AUTOMÁTICOEM PVC, COM TEXTO DE 4,7 CM X 1,8 CM EM ALTO RELEVO EM POLÍMERO, CONTENDO EM SEU INTERIOR CARGA COM ESPONJA E TINTA APROPRIADA	UNID	50	59,28	2.964,00
7.	ENVELOPE OFICIO 80G, COM TIMBRE 11X23, 1X0 CORES	UNID	4.000	2,28	9.120,00
8.	ENVELOPE SACO 18X20, 80G, COM TIMBRE 1X0 CORES	UNID	4.000	2,50	10.000,00
9.	ENVELOPE SACO 24 X 34 80G COM TIMBRE, NA FRENTE,4X0 CORES	UNID	3000	2,90	8.700,00
10.	FOLDER TAMANHO A4, PAPEL COUCHÉ 150G EM POLICROMIA	UNID	8000	2,35	18.800,00
11.	PANFLETO TAMANHO 15X21CM, PAPEL COUCHÊ 115G, POLICROMIA.	UNID	2.000	0,99	1.980,00
12.	PLACA DE SINALIZAÇÃO, TAM: 10X 40 CM EM PVC E EM POLICROMIA	UNID	50	50,00	2.500,00
13.	CARTAZ TAMANHO 40X60CM, PAPEL COUCHÊ 115G BRILHO	UNID	1.000	3,17	3.170,00
14.	CRACHA, F-18, PAPEL TRIPLEX 250G, 4X0 COR COM CORDÃO	UNID	2.000	3,60	7.200,00
15.	BLOCO PARA EVENTO, F-18, CAPA: COUCHÊ 300G 4X0 COR, MIOLO: AP 75G, ESPIRAL, 40X 1 VIA	UNID	2.000	6,90	13.800,00
16.	IMPRESSÃO CANETA EM POLICROMIA	UNID	2000	4,50	9.000,00
17.	PASTA, F- 4 PAPEL TRIPLEX 250G, 4X0 COR, COM BOLSO	UNID	2.000	3,49	6.980,00
18.	FAIXA, TAM: 3X,0,90 CM EM LONA E POLICROMIA	UNID	40	245,00	9.800,00
19.	FAIXA: TAM: 2X2 EM LONA E POLICROMIA	UNID	20	350,00	7.000,00
20.	FOLDER CAMPANHA EDUCATIVAS, F-9, PAPEL COUCHÊ 115G, 4X4 CORES	UNID	5.000	2,10	10.500,00
21.	CONVITE, TAMANHO: 15X21 CM, PAPEL COUCHÊ 250G, 4X0COR	UNID	2.000	2,20	4.400,00

22.	CONVITE, TAMANHO: 21X29 CM, PAPEL COUCHÊ 250G, 4X0COR, COM DOBRA.	UNID	2.000	3,70	7.400,00
23.	BLOCO, F-9, PAPEL AP 75G, 1X0 COR, 100X 1VIA	BLOCO	100	35,00	3.500,00
24.	BLOCO, F-18, PAPEL AP 75G, 1X0 COR, 100X1VIA	BLOCO	150	35,00	5.250,00
25.	DECLARAÇÃO, F-9, PAPEL AP 75,4X0 COR,100X1 VIA	BLOCO	200	35,00	7.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 178.373,00					

LOTE 2 – DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	UND.	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1.	PAPEL TIMBRADO, F-9, PAPEL AP 75G, 4X0 COR (BLOCO COM 100 UNIDADES)	BLOCO	100	36,20	R$ 3.620,00
2.	BLOCO AUTORIZAÇÂO DE COMBUSTIVEL, 10X15 CM, IMPRESSÃO 2X1.	BLOCO	100	30,00	R$ 3.000,00
3.	BLOCO REQUISIÇÃO DE MATERIAIS,10X15 CM, IMPRESSAO 1X1 COR. 100 X1 VIA	BLOCO	200	42,70	R$ 8.540,00
4.	AGENDA, F-18, CAPA DURA 4X0 COR, MIOLO PAPEL AP 75G, 1X1 COR ,100 PAG COM WIRE-O	UNID	600	32,00	R$ 19.200,00
5.	CAPA DE PROCESSO PAPEL AP 180G, TAMANHO 30X45 CM COM VINCO E POLICROMIA	UNID	3000	3,45	R$ 10.350,00
6.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO AUTOMÁTICOEM PVC, COM TEXTO DE 4,7 CM X 1,8 CM EM ALTO RELEVO EM POLÍMERO, CONTENDO EM SEU INTERIOR CARGA COM ESPONJA E TINTA APROPRIADA	UNID	50	59,28	R$ 2.964,00
7.	ENVELOPE OFICIO 80G, COM TIMBRE 11X23, 1X0 CORES	UNID	4.000	2,28	R$ 9.120,00
8.	ENVELOPE SACO 18X20, 80G, COM TIMBRE 1X0 CORES	UNID	4.000	2,50	R$ 10.000,00
9.	ENVELOPE SACO 24 X 34 80G COM TIMBRE, NA FRENTE,4X0 CORES	UNID	4000	2,90	R$ 11.600,00
10.	FOLDER TAMANHO A4, PAPEL COUCHÉ 150G EM POLICROMIA	UNID	4000	2,35	R$ 9.400,00
11.	PANFLETO TAMANHO 15X21CM, PAPEL COUCHÊ 115G, POLICROMIA.	UNID	5.000	0,99	R$ 4.950,00
12.	PLACA DE SINALIZAÇÃO, TAM: 10X 40 CM EM PVC E EM POLICROMIA	UNID	50	50,00	R$ 2.500,00
13.	CARTAZ TAMANHO 40X60CM, PAPEL COUCHÊ 115G BRILHO	UNID	2.000	3,17	R$ 6.340,00
14.	CRACHA, F-18, PAPEL TRIPLEX 250G, 4X0 COR COM CORDÃO	UNID	3.000	3,60	R$ 10.800,00
15.	BLOCO PARA EVENTO, F-18, CAPA: COUCHÊ 300G 4X0 COR, MIOLO: AP 75G, ESPIRAL, 40X 1 VIA	UNID	3.000	6,90	R$ 20.700,00

16.	IMPRESSÃO CANETA EM POLICROMIA	UNID	1000	4,50	R$ 4.500,00
17.	PASTA, F- 4 PAPEL TRIPLEX 250G, 4X0 COR, COM BOLSO	UNID	3.000	3,49	R$ 10.470,00
18.	FAIXA, TAM: 3X,0,90 CM EM LONA E POLICROMIA	UNID	40	245,00	R$ 9.800,00
19.	FAIXA: TAM: 2X2 EM LONA E POLICROMIA	UNID	20	350,00	R$ 7.000,00
20.	FOLDER CAMPANHA EDUCATIVAS, F-9, PAPEL COUCHÊ 115G, 4X4 CORES	UNID	10.000	2,10	R$ 21.000,00
21.	CONVITE, TAMANHO: 15X21 CM , PAPEL COUCHÊ 250G, 4X0COR	UNID	2.000	2,20	R$ 4.400,00
22.	CONVITE, TAMANHO: 21X29 CM , PAPEL COUCHÊ 250G, 4X0COR ,COM DOBRA.	UNID	3.000	3,70	R$ 11.100,00
23.	CERTFICADO PARA EVENTO, F-9, PAPEL AP 240 G, 4X0 COR	UNID	1.000	5,50	R$ 5.500,00
24.	CERTFICADO PARA EVENTO, F-9, PAPEL AP 240 G, 4X0 COR	UNID	2.000	5,50	R$ 11.000,00
25.	CARTILHA INFORMATIVA, TAMANHO 21X29 CM ABERTA,PAPEL COCUHÊ 115G, 4X4 CORES, ATE 24 PÁGINAS, COM DOBRA E GRAMPO.	UNID	2.000	9,00	R$ 18.000,00
26.	CERTIFICADO, F-9, PAPEL AP 240G, 4X0 COR	UNID	2.000	5,50	R$ 11.000,00
27.	BLOCO, F-9, PAPEL AP 75G, 1X0 COR, 100X 1VIA	BLOCO	200	32,00	R$ 6.400,00
28.	BLOCO, F-18, PAPEL AP 75G, 1X0 COR, 100X1VIA	BLOCO	200	32,00	R$ 6.400,00
29.	FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO	BLOCO	220	32,00	R$ 7.040,00
30.	FICHA DE MATRICULA	BLOCO	200	32,00	R$ 6.400,00
31.	FICHA DE ACOMPANHAMENTO MENSAL	BLOCO	200	32,00	R$ 6.400,00
32.	FICHA DE FORMAÇÃO DE TURMA	BLOCO	200	32,00	R$ 6.400,00
33.	HISTÓRICO ESCOLAR	BLOCO	200	32,00	R$ 6.400,00
34.	FICHA DE ACOMPANHAMENTO AO RENDIMENTO DO ALUNO	BLOCO	200	32,00	R$ 6.400,00
35.	FICHAS DE RESULTADO FINAL	BLOCO	200	32,00	R$ 6.400,00
36.	BOLETIM ESCOLAR	BLOCO	200	32,00	R$ 6.400,00
37.	RESUMO FINAL DO MOVIMENTO ESCOLAR	BLOCO	200	32,00	R$ 6.400,00
38.	DECLARAÇÃO, F-9, PAPEL AP 75,4X0 COR,100X1 VIA	BLOCO	200	17,44	R$ 3.488,00
39.	FICHA DE ACOMPANHAMENTO E PROGRESSO DO ALUNO	BLOCO	200	32,00	R$ 6.400,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 327.782,00					

LOTE 3 – DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	UND.	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1.	APOSTILA 20X30CM, FECHADO CAPA COUCHE 250, 4X0 CORES,	UNID	100	72,20	7.220,00

	MIOLO ATÉ 200, 75G, 1X1 CORES, ESPIRAL.				
2.	BLOCO REQUISIÇÃO DE MATERIAIS,100X1, 10X15 CM, IMPRESSÂO 2X1.	BLOCO	70	30,00	2.100,00
3.	CADERNETA DE VACINAÇÂO (ADULTO) 180G, FORMATO 15X20 CM, 4X4	UNID	1000	2,20	2.200,00
4.	CAPA DE PROCESSO PAPEL SULFITE, TAMANHO DUPLO OFICIO (30X40 CM), MONOCROMICA	UNID	1.500	3,45	5.175,00
5.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO AUTOMÁTICO EM PVC PARA CHANCELA COM TEXTO DE ATÉ 10 CM 2, EM ALTO RELEVO DE POLÍMERO, CONTENDO EM SEU INTERIOR CARGA COM ESPONJA E TINTA APROPRIADA.	UNID	40	59,28	2.371,20
6.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO AUTOMÁTICO EM PVC, COM TEXTO DE 2,6 CM X 1,0 CM EM ALTO RELEVO EM POLÍMERO, CONTENDO EM SEU INTERIOR CARGA COM ESPONJA E TINTA APROPRIADA	UNID	40	58,00	2.320,00
7.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO AUTOMÁTICO EM PVC, COM TEXTO DE 4,7 CM X 1,8 CM EM ALTO RELEVO EM POLÍMERO, CONTENDO EM SEU INTERIOR CARGA COM ESPONJA E TINTA APROPRIADA	UNID	40	79,00	3.160,00
8.	CARIMBO COM TEXTO DE 10,01 CM' A 20 CM', EM ALTO RELEVO DE POLÍMERO E BORRACHADE AMORTECIMENTO, COM CABO E BASE EM MADEIRA ENVERNIZADA	UNID	40	79,00	3.160,00
9.	CARIMBO COM TEXTO DE 30,01 CM 2 A 40 CM' EM ALTO RELEVO DE POLÍMERO E BORRACHA DE AMORTECIMENTO, COM CABO E BASE EM MADEIRA ENVERNIZA DA	UNID	40	98,00	3.920,00
10.	CARIMBO COM TEXTO DE ATÉ 10 CM 2 , EM ALTO RELEVO DE POLÍMERO E BORRACHA DE AMORTECIMENTO, EM MADEIRA ENVERNIZADA.	UNID	40	51,00	2.040,00
11.	CARTÃO DA CRIANÇA (FEMININO) F X V, 20X47CM, 4X4 CORES TINTA ESCALA EM OFF-SET 180G	UNID	1.000	7,00	7.000,00
12.	CARTÂO DA CRIANÇA (MASCULINO) F X V, 20X47CM, 4X4 CORES TINTA ESCALA 180G	UNID	900	7,00	6.300,00
13.	CARTAO DA FAMILIA, 230G, 20X30 CM, 4X4 CORES	UNID	1.500	3,11	4.665,00
14.	CARTAO DE GESTANTE, 230G, 20X30 CM, 4X4 CORES	UNID	1.500	3,11	4.665,00
15.	CARTÂO DE IDENTIFICAÇAO - PROGRAMA DST, 75G, 20X30 CM,1X1	UNID	1.500	3,11	4.665,00
16.	CARTAO DE VACINAÇAO 180G, FORMATO 15X20 CM, 4X4	UNID	1500	2,00	3.000,00

17.	CARTÂO DE VISITA TAMANHO 9,1X5,5 CM, PAPEL CARTÂO, 110G/M 2 , POLICROMIA	UNID	2.000	0,50	1.000,00
18.	CARTÃO DO HIPERTENSO, 75G, 20X30 CM,1X1	UNID	2.000	2,50	5.000,00
19.	COMPROVANTE DE ENTREGA DE RESULTADOS, FORMATO 15X20 CM, 4X4	UNID	1.000	2,50	2.500,00
20.	CONTROLE DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1 CORES	BLOCO	100	35,00	3.500,00
21.	DIVISÂO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (AUTO DE INFRAÇÂO), 75G, 20X30 CM,1X1 CORES	BLOCO	100	35,00	3.500,00
22.	ENVELOPE OFICIO 80 G, COM TIMBRE 11X23, 1X0 CORES	UNID	2.000	2,40	4.800,00
23.	ENVELOPE SACO 18X20, 80 G, COM TIMBRE 1X0 CORES	UNID	2.000	2,50	5.000,00
24.	ENVELOPE SACO 24 X 34 80G COM TIMBRE, NA FRENTE,4X0 CORES	UNID	2.000	3,50	7.000,00
25.	FICHA A SAÚDE DA FAMÍLIA) 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1 CORES	BLOCO	100	32,00	3.200,00
26.	FICHA ACOMPANHAMENTO DE GESTANTE 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
27.	FICHA ATESTADO MÉDICO, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
28.	FICHA ATESTADO MÉDICO, 100X1, 9X20 CM,1X0 CORES	BLOCO	100	21,00	2.100,00
29.	FICHA AZUL CERAS 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1 CORES	BLOCO	400	29,27	11.708,00
30.	FICHA B- DIA (ACOMPANHAMENTO DE DIABÉTICOS) 100X1, 75G, 20X30 CM,1X0 CORES.	BLOCO	100	35,00	3.500,00
31.	FICHA B -HÂ(ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSO) 100X1, 75G, 20X30 CM,1X0 CORES.	LOCO	100	35,00	3.500,00
32.	FICHA B - HANSENÍASE, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X0 CORES.	BLOCO	100	35,00	3.500,00
33.	FICHA B — TB 100X1, 75G, 20X30 CM,1X0 CORES.	BLOCO	100	35,00	3.500,00
34.	FICHA BPA COM 100 FOLHAS, 75G, 20X30 CM, IMPRESSÂO 1X0	BLOCO	100	35,00	3.500,00
35.	FICHA CADASTRO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1 CORES	BLOCO	100	35,00	3.500,00
36.	FICHA CADASTRO GESTANTE 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
37.	FICHA CHECK-LIST DE ENFERMAGEM — UBS 100X1,75G, 20X30 CM,4X0 CORES.	BLOCO	100	35,00	3.500,00
38.	FICHA D 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1 CORES	BLOCO	100	35,00	3.500,00
39.	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA TOMADA DIÂRIA DA MEDICAÇAO - TODO, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	UNID	1.000	23,00	23.000,00
40.	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ADMINISTRAÇAO DE SOROS DE ANIMAIS PEÇONHENTOS, 100X1,	BLOCO	100	35,00	3.500,00

	75G, 20X30 CM, IMPRESSAO 1X1				
41.	FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL / CONSOLIDADO, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
42.	FICHA DE AGENTES COMUNITÂRIO DE SAÚDE, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
43.	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATÓRIAL100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
44.	FICHA DE CONTROLE DE DISTRIBUIÇÀO DE MEDICAMENTOS, 100/1, 75G, 20X30 CM, IMPRESSÂO 1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
45.	FICHA DE EVOLUÇAO / PRESCRIÇÃO DO RN - 100X1, 20X30 CM, IMPRESSAO 1X0	BLOCO	100	35,00	3.500,00
46.	FICHA DE FISIOTERAPIA, 75G, 20X30 CM, 2X2 CORES	UNID	4.000	0,60	2.400,00
47.	FICHA DE FREQUÊNCIA SEMANAL DO SERVIDOR - VISA, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	UNID	4.000	0,60	2.400,00
48.	FICHA DE FREQUENCIA SEMANAL DO SERVIDOR - VISA, 100X1, 75G, 20X30 CM,2X0 CORES	BLOCO	100	35,00	3.500,00
49.	FICHA DE IDENTIFICAÇAO DO PACIENTE, 100X1, 75G, 20X30 CM,4X4 CORES	BLOCO	100	35,00	3.500,00
50.	FICHA DE LEVANTAMENTO EPIDEMIOLÓGICO / AVALIAÇAO DE SAÚDE, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
51.	FICHA DENGUE / ENTOMOLOGIA, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
52.	FICHA EDUCAÇAO EM SAÚDE, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
53.	FICHA GERAL, 100X1, 180G, 20X20 CM, 1X1 CORES	BLOCO	100	35,00	3.500,00
54.	FICHA MONITORAMENTODO PSE, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
55.	FICHA PCFAD - PROGRAMA DE CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE - PCFAD, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
56.	FICHA PLANILHA PARA ANOTAÇAO DOS ÓBITOS DE MENORES DE UM ANO, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
57.	FICHA PLANILHA PARA ANOTAÇAO DOS NASCIDOS VIVOS 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
58.	FICHA RELATÓRIO PMA2 100X1, 75G, 20X30 CM,1X0 CORES.	BLOCO	100	35,00	3.500,00
59.	FICHA RELATÓRIO SSA2 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1 CORES	BLOCO	100	35,00	3.500,00
60.	FICHA REQUISIÇÃO DE EXAMES, 100X1, 75G, 15X20 CM,1X0 CORES	BLOCO	200	32,00	6.400,00
61.	FICHA SIM DDA - 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
62.	FICHA SINAN, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00

63.	FICHA SISVAN, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
64.	FICHA TERMO DE RESPONSABILIDADE 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
65.	FICHA VISITA - PCFAD, 100X1,75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
66.	FICHA VISITA DOMICILIAR CHAGAS, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
67.	FOLDER CAMPANHA DE VACINAÇÂO, 20X14CM, PAPEL COUCHÉ 150G/M 2 FOSCO, POLICROMIA (DUAS FACES)	UNID	5000	1,30	6.500,00
68.	FOLDER PSE 20X14CM, PAPEL COUCHÉ 150G/M 2 FOSCO, POLICROMIA (DUAS FACES)	UNID	5.000	1,30	6.500,00
69.	FOLDER TAMANHO 20X14CM, PAPEL COUCHÉ 150G/M 2 FOSCO, POLICROMIA (DUAS FACES)	UNID	5.000	1,30	6.500,00
70.	FOLDER TAMANHO A4, PAPEL COUCHÊ 150G/M2 FOSCO, POLICROMIA	UNID	5.000	1,30	6.500,00
71.	FOLDER VISA 20X14CM, PAPEL COUCHÉ 150G/M 2FOSCO, POLICROMIA (DUAS FACES)	UNID	5.000	1,30	6.500,00
72.	PANFLETO TAMANHO 10X15CM, PAPEL SULFITE, POLICROMIA.	UNID	5.000	1,10	5.500,00
73.	PANFLETO TAMANHO 20X30CM, PAPEL SULFITE, POLICROMIA.	UNID	4.000	2,10	8.400,00
74.	PCDH - 01, FICHA DE CONTROLE DE DOENÇAS DE CHAGAS, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
75.	PCFAD - BOLETIM DE RECONHECIMENTO, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
76.	PNCD - REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
77.	PNCD - RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL, 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
78.	PROGRAMA DE CONTROLE DE DAS LEISHMANIOSES (BORRIFAÇAO), 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
79.	PROGRAMA DE CONTROLE DE DAS LEISHMANIOSES (RESERVATÓRIO CANINO), 100X1, 75G, 20X30 CM,1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
80.	RECEITA AZUL (NOTIFICAÇÃO DA RECEITA) B 25X1, PAPEL SUPERBOND, 7X20 CM,1X0	BLOCO	400	22,00	8.800,00
81.	RECEITUÁRIO 100X1, 75G, 15X20 CM,1X0 CORES.	BLOCO	300	26,00	7.800,00
82.	RELAT. MENSAL DE DIST.E CONT. DE ESTOQUE DE PRESERVATIVOS, 100X1, 75G, 15X20 CM,1X0 CORES.	BLOCO	100	35,00	3.500,00
83.	REUNIÃO COM HIPERTENSO E DIABÉTICOS (ENTREG. MEDICAMENTOS), 100/1, 75G, 20X30 CM, IMPRESSAO 1X1	BLOCO	100	35,00	3.500,00
84.	PAPEL TIMBRADO A 4	UNID	10.000	0,60	6.000,00

85.	PAPEL TIMBRADO TAMANHO OFICIO A 2	UNID	10.000	0,60	6.000,00
86.	CHECK-LIST CONDUTOR SOCORRISTA	UNID	4.000	0,60	2.400,00
87.	CHECK-LIST REGISTRO DE OCORRÊNCIA	UNID	4000	0,60	2.400,00
88.	TROCA DE PLANTÃO	UNID	4000	0,60	2.400,00
89.	BLOCOS DE FICHA DE ATENDIMENTO CAPS FRENTE E VERSO F-9	BLOCO	100	34,00	3.400,00
90.	FICHA DE CONTROLE FISIOTERAPIA F-18	BLOCO	100	34,00	3.400,00
91.	FICHA DE CONTROLE DE PRESSÂO ARTERIAL FRENTE E VERSO F-12	UNID	4.000	0,60	2.400,00
92.	FICHAS DE REFERÊNCIA CONTRA REFERÊNCIA (CEO) FRENTE E VERSO F-18	UNID	4.000	0,60	2.400,00
93.	FICHA DE PROCEDIMENTOS FRENTE E VERSO F-9	BLOCO	100	35,00	3.500,00
94.	AUTORIZAÇÃO DE EXAMES/CONSULTAS F-32	BLOCO	200	23,00	4.600,00
95.	BLOCO CONTROLE DE MOTORISTA F-18	BLOCO	100	31,00	3.100,00
96.	BLOCOS AGENTE DE SAÚDE F-36	BLOCO	100	28,00	2.800,00
97.	BLOCOS DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA F-9 CARBONADO	BLOCO	100	54,00	5.400,00
98.	BLOCOS DE DISTRIBUIÇAO DE MEDICAMENTOS F- 9	BLOCO	100	35,00	3.500,00
99.	BLOCOS DE CONTROLE DE VIAGENS	BLOCO	100	35,00	3.500,00
100.	BLOCO CONTROLE DE MOTORISTA F-18	BLOCO	100	26,00	2.600,00
101.	FICHA PERINATAL FRENTE E VERSO F-9	BLOCO	100	35,00	3.500,00
102.	FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO/DIABÉTICO F-9	BLOCO	100	35,00	3.500,00
103.	TIMBRADO SAMU F-18	BLOCO	100	35,00	3.500,00
104.	MAPA DE CITOLOGIAS EXTERNAS	BLOCO	100	35,00	3.500,00
105.	CARTÕES DA FAMILIA FRENTE E VERSO F-18	UNID	4.000	2,27	9.080,00
106.	FICHA DE CONTROLE DO ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO 20X15 CM - PAPEL CARTOLINA	UNID	4000	2,00	8.000,00
107.	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERAPEUTICO A4	UNID	1.500	0,56	840,00
108.	SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL A4	BLOCO	100	35,00	3.500,00
109.	FORMULÁRIO DE MARCADORES DO CONSUMO ALIMENTAR A4	BLOCO	80	35,00	2.800,00
110.	CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS - PAPEL A4	BLOCO	80	35,00	2.800,00
111.	MAPA DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTO PAPEL A4	BLOCO	100	35,00	3.500,00

112.	MAPA MUNICIPAL MENSAL DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A PAPEL A4	BLOCO	100	35,00	3.500,00
113.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL – E-SUS	BLOCO	150	35,00	5.250,00
114.	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA E-SUS PAPEL A-4	BLOCO	150	35,00	5.250,00
115.	E SUS- CADASTRO DOMICILIAR	BLOCO	300	35,00	10.500,00
116.	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E-SUS	BLOCO	200	35,00	7.000,00
117.	LACEN- MAPA DE CITOLOGIAS EXTERNAS	BLOCO	100	35,00	3.500,00
118.	CONTROLE DOS ATENDIMENTOS BÁSICO DE SAÚDE	BLOCO	100	25,00	2.500,00
119.	RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E MARCADORES PARA AVALIAÇÃO	BLOCO	10	35,00	350,00
120.	MAPA DE PREENCHIMENTO DA PRODUÇÃO	BLOCO	100	35,00	3.500,00
121.	FICHA CLINICA ODONTOLÓGICA PAPEL CARTOLINA	UNID	1.000	2,23	2.230,00
122.	FICHA CLINICA- ENDODONTIA	BLOCO	60	35,00	2.100,00
123.	FICHA CLINICA- ENDODONTIA	BLOCO	100	35,00	3.500,00
124.	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA	BLOCO	100	35,00	3.500,00
125.	SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREIAS AGUDAS	BLOCO	100	35,00	3.500,00
126.	PESQUISA ENTOMOLÓGICA/ TRATAMENTO	BLOCO	100	35,00	3.500,00
127.	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE PNCD, RESUMO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL	BLOCO	160	35,00	5.600,00
128.	ENVELOPES- CADASTRO DOMICILIAR – PAPEL CARTOLINA	UNID	900	3,54	3.186,00
129.	ATENDIMENTO MENSAL DE GESTANTE	BLOCO	210	35,00	7.350,00
130.	SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL- GAL	BLOCO	80	35,00	2.800,00
131.	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO (COLO DO ÚTERO)	BLOCO	80	35,00	2.800,00
132.	REQUISIÇÃO DE MATERIAL	BLOCO	80	35,00	2.800,00
133.	REQUERIMENTO VIGILÂNCIA SANITÁRIA – A4	BLOCO	70	35,00	2.450,00
134.	LAUDO DE INSPEÇÃO	BLOCO	70	35,00	2.450,00
135.	CARTÃO DO PACIENTE DO CAPS 09X13 CM – PAPEL CARTOLINA	UNID	1.000	1,06	1.060,00
136.	CAPA DE PROCESSO SECRETÁRIA SAÚDE 31X23 CM	UNID	1.000	2,80	2.800,00
137.	CAPA DE PROCESSO VIGILÂNCIA SANITÁRIA 31X23 CM	UNID	1.000	2,80	2.800,00
138.	LAUDO DE INSPEÇÃO – NA COR AMARELA	BLOCO	6	35,00	210,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 561.275,20					

LOTE 3 – DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS	UND.	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1.	PAPEL TIMBRADO, F-9, PAPEL AP 75G, 4X0 COR (BLOCO COM 100 UNIDADES)	UNID	80	36,20	2.896,00
2.	BLOCO REQUISIÇÃO DE MATERIAIS,10X15 CM, IMPRESSAO 1X1 COR. 100 X1 VIA	UNID	100	30,00	3.000,00
3.	AGENDA, F-18, CAPA DURA 4X0 COR, MIOLO PAPEL AP 75G, 1X1 COR ,100 PAG COM WIRE-O	UNID	150	32,00	4.800,00
4.	CAPA DE PROCESSO PAPEL AP 180G, TAMANHO 30X45 CM COM VINCO E POLICROMIA	BLOCO	1.000	3,45	3.450,00
5.	CARIMBO AUTO-ENTINTADO AUTOMÁTICO EM PVC, COM TEXTO DE 4,7 CM X 1,8 CM EM ALTO RELEVO EM POLÍMERO, CONTENDO EM SEU INTERIOR CARGA COM ESPONJA E TINTA APROPRIADA	BLOCO	25	59,28	1.482,00
6.	ENVELOPE SACO 18X24, 80G, COM TIMBRE 1X0 CORES	BLOCO	1.000	2,40	2.400,00
7.	ENVELOPE SACO 24 X 34 80G COM TIMBRE, NA FRENTE,4X0 CORES	UNID	1.000	2,90	2.900,00
8.	ENVELOPE SACO 26 X 36 80G COM TIMBRE ,NA FRENTE,4X0 CORES	BLOCO	3.000	2,90	8.700,00
9.	FOLDER TAMANHO A4, PAPEL COUCHÉ 150G EM POLICROMIA	BLOCO	5000	2,35	11.750,00
10.	PANFLETO TAMANHO 15X21CM, PAPEL COUCHÊ 115G, POLICROMIA.	BLOCO	4000	0,99	3.960,00
11.	PLACA DE SINALIZAÇÃO, TAM: 10X 40 CM EM PVC E EM POLICROMIA	BLOCO	50	50,00	2.500,00
12.	CARTAZ TAMANHO 40X60CM, PAPEL COUCHÊ 115G BRILHO	BLOCO	2.000	3,17	6.340,00
13.	CARTAZ TAMANHO 30x45 CM, PAPEL COUCHÊ 115G, 4X0COR	BLOCO	2.000	3,17	6.340,00
14.	CRACHA, F-18, PAPEL TRIPLEX 250G, 4X0 COR COM CORDÃO	BLOCO	1.500	3,60	5.400,00
15.	BLOCO PARA EVENTO, F-18, CAPA: COUCHÊ 300G 4X0 COR, MIOLO: AP 75G, ESPIRAL , 40X 1 VIA	BLOCO	2.000	6,90	13.800,00
16.	IMPRESSÃO CANETA EM POLICROMIA	BLOCO	2000	4,50	9.000,00
17.	PASTA, F- 4 PAPEL TRIPLEX 250G , 4X0 COR, COM BOLSO	BLOCO	4.000	3,49	13.960,00
18.	FAIXA, TAM: 3X,0,90 CM EM LONA E POLICROMIA	BLOCO	40	245,00	9.800,00
19.	FAIXA: TAM: 2X2 EM LONA E POLICROMIA	BLOCO	10	350,00	3.500,00
20.	FOLDER CAMPANHA EDUCATIVAS, F-9, PAPEL COUCHÊ 115G, 4X4 CORES	UNID	3.000	2,10	6.300,00
21.	CONVITE, TAMANHO: 15X21 CM, PAPEL COUCHÊ 250G, 4X0 COR	UNID	900	2,20	1.980,00

22.	CONVITE, TAMANHO: 21X29 CM, PAPEL COUCHÊ 250G, 4X0 COR, COM DOBRA.	UNID	900	3,70	3.330,00
23.	CERTFICADO PARA EVENTO, F-9, PAPEL AP 240 G, 4X0 COR	BLOCO	900	5,50	4.950,00
24.	CARTILHA INFORMATIVA, TAMANHO 21X29 CM ABERTA, PAPEL COCUHÊ 115G, 4X4 CORES, ATE 24 PÁGINAS, COM DOBRA E GRAMPO.	BLOCO	600	9,00	5.400,00
25.	FICHAS DE ACOMPANHAMENTOS DE FAMÍLIAS.	BLOCO	100	35,00	3.500,00
26.	BLOCO ,F-9, PAPEL AP 75G , 1X0 COR, 100X 1VIA	UNID	100	32,00	3.200,00
27.	BLOCO ,F-18, PAPEL AP 75G , 1X0 COR, 100X1VIA	BLOCO	200	32,00	6.400,00
28.	PRONTUÁRIO SUAS, CAPA POLICROMIA, COUCHE COM LAMINAÇÃO,MIOLO, UMA COR, 48 PÁGINAS.	BLOCO	400	25,00	10.000,00
29.	FICHA DE ELABORACÃO DE RELATORIO /VISITA, F- 9, PAPEL AP 75,4X0 COR,100X1 VIA	BLOCO	150	35,00	5.250,00
30.	FICHA NOTIFICAÇAO DE COMPARECIMENTO, F-9, PAPEL AP 75,4X0 COR,100X1 VIA	BLOCO	100	35,00	3.500,00
31.	FICHA DE CADASTRO, F-9, PAPEL AP 75,4X0	BLOCO	100	35,00	3.500,00
32.	FORMULARIO DE CARACTERIZAÇÃO DA GESTANTE, F-9, PAPEL AP 75G,1X1COR - ANEXO III	BLOCO	60	35,00	2.100,00
33.	FORMULARIO DE CARACTERIZAÇÃO DA FAMILIA, F- 9, PAPEL AP 75G,1X1 COR - ANEX0 II	BLOCO	70	35,00	2.450,00
34.	PLANO DE VISITA DOMICILIAR DA GESTANTE, F- 9, PAPEL AP 75,1X0 COR,100X1 VIA	BLOCO	50	35,00	1.750,00
35.	FORMULARIO DE CARACTERIZAÇÃO DA FAMILIA, F- 9, PAPEL AP 75G,1X1 COR - ANEX0 IV	BLOCO	50	35,00	1.750,00
36.	FORMULARIO DE OBSERVAÇÃO INICIAL DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL, F-9, PAPEL AP	BLOCO	50	35,00	1.750,00
37.	FORMULARIO DE CARACTERIZAÇÃO DO TERRITORIO, F-9, PAPEL AP 75G,1X1COR -ANEXO I	UNID	40	35,00	1.400,00
38.	FICHA ENCAMINHAMENTO SERVIÇO SOCIAL, F-9, PAPEL AP 75G,1X1COR,100X1 VIA	UNID	40	35,00	1.400,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 185.888,00					

4.2. Com base nos quantitativos e especificações acima, o valor global estimado para esta Licitação será de **R$ 1.653.223,80 (um milhão, seiscentos e cinquenta e três mil, duzentos e vinte e três reais, oitenta centavos).**

5. REQUISITOS DE AVALIAÇÃO PARA A FUTURA CONTRATAÇÃO.

5.1. Para uma contratação mais segura e eficaz, sugerimos como técnica de averiguação, e controle, as seguintes exigências mínimas:

5.1.1. Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, de acordo com as solicitações da CONTRATANTE, por meio de suas respectivas O.F.'s;

5.1.2. Os serviços deverão ser entregues em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do Pedido de Fornecimento/serviço Empenho, devendo a contratada manter estoques compatíveis com as quantidades solicitadas durante o prazo de vigência do contrato, evitando atrasos nas entregas/fornecimentos, sem a exigência de valor ou quantitativo mínimo e sem custos adicionais.

5.1.3. Os serviços executados deverão ser de boa qualidade e procedência.

5.1.4. Os serviços fornecidos deverão ter as datas de fabricação (se houver) e de validade impressas em suas embalagens (se houver), caso seja necessário e compatível com o objeto.

5.1.5. Os serviços deverão ser executados/entregues nas respectivas Unidades e locais de indicação do CONTRATANTE, em horários e datas previamente estabelecidas na respectiva Ordem de Fornecimento/Serviço;

5.1.6. A nota fiscal deverá ser apresentada no ato da entrega informado o número do Empenho correspondente no campo "Dados Adicionais".

5.1.7. A Contratada deverá arcar com as despesas de carga, descarga e frete referentes às entregas dos serviços, inclusive as oriundas da devolução e reposição de mercadorias recusadas por não atenderem ao Edital.

5.1.8. Os serviços podem ser substituídos apenas por serviços corrigidos e compatíveis desde que atendam a todas as especificações exigidas, não serão aceitos serviços similares.

5.1.9. A parte contratada sempre deverá atualizar, no período de a cada 03 (três) meses, sua sede central e sede de distribuição, assim como, também, sua sede administrativa, visando garantir sua existência física e melhor execução do contrato.

5.1.10. Serão exigidas comprovações de localização da sede da empresa, com apresentação de fotos da infraestrutura interna, com objetivo precípuo de averiguar a veracidade sobre a real existência da empresa, evitando a contratação de empresas fantasmas ou de caráter inidôneo.

5.1.11. Também serão exigidas as regulamentações e autorizações do órgão competente em relação ao objeto licitado, tais como autorizações e permissões em geral;

5.1.12. Serão exigidas composições de custos que reflitam a realidade econômica da empresa licitante, a ser definido no próprio edital, que estabelecem critérios de custos com despesas diretas e indiretas, além dos respectivos registros de procedência, marca, prazo de validade e período de acondicionamento caso seja necessário;

5.1.13. Também será exigido garantia de proposta, nos termos do art. 96 e seguintes, visando estabelecer a segurança do preço ofertado pelo licitante, garantindo assim, o seguro do custeio realizado pela Administração no momento da abertura do certame;

5.1.14. Os casos de devolução da garantia realizada na modalidade prevista no art. 96, § 1º, I da Lei 14.133/2021, serão resolvidas e sanadas nos termos do art. 100 da mesma Lei, ficando estabelecido o prazo máximo de trinta dias, logo após a assinatura do termo

contratual, os casos de licitantes não vencedores do certame.

5.1.15. Os serviços oriundos deste objeto deverão seguir fielmente o cumprimento das normas gerais, condições e especificações usuais de mercado.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO, DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

6.1. Os serviços, caso sejam aceitos, deverão ser executados e entregues diretamente em locais indicados pela CONTRATANTE, em horário a ser definido pelo respectivo fiscal de contrato.

6.2. A entrega dos serviços deverá ocorrer de forma integral, conforme emissão de Empenho por esta Secretaria.

6.3. O prazo de entrega/fornecimento será de até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da solicitação realizada por meio de O.F, sendo que qualquer prazo superior a esse deverá ocorrer somente com a prévia autorização do setor da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital e/ou contrato;

6.4. Todos os serviços deverão ser entregues em embalagens ou dispositivos similares que garantam a qualidade do produto e sua integridade, onde, também, constem a data de fabricação e validade dos serviços, sendo que não serão recebidos/aceitos serviços em embalagem violada (furadas, rasgadas, amassadas ou danificadas);

6.5. A Contratada deverá comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.6. Quando constatada irregularidade nos objetos da entrega, a Instituição efetuará a devolução das mercadorias ou a solicitação de correção, sendo a empresa fornecedora obrigada a retirar o objeto recusado e repor por produto adequado;

6.7. Os serviços deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente e a empresa ganhadora deverá dar garantia de que o produto ofertado será substituído ou corrigido sem nenhum ônus à CONTRATANTE.

6.8. Os prazos de execução/fornecimento serão definidos por meio da respectiva Ordem de Fornecimento, à qual será devidamente emitida com as informações dos quantitativos e preços unitários registrados.

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

7.1. Será designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos a serem efetivamente corrigidos.

7.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.4. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO.

8.1. Neste procedimento licitatório não será aceita, sob qualquer forma, a subcontratação da execução do objeto, nos termos do art. 122, §2º da Lei 14.133/2021.

9. DA POSSIBILIDADE DE REAJUSTE.

9.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
9.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
9.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
9.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, levando em consideração a natureza do objeto que terá o preço reajustado.
9.8. 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.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato;
10.1.3. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
10.1.4. dar causa à inexecução total do contrato;
10.1.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
10.1.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.7. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
10.1.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
10.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
10.1.10. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
10.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
10.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
10.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
10.2.2. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
10.2.3. multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
10.3. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;
10.4. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
10.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
10.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.
10.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
10.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
10.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
10.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, procedência, percentual de despesas diretas e indiretas;

11.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

11.1.5. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.1.7. A empresa deverá disponibilizar um funcionário e dispor de número telefônico e e-mail, para contato imediato da CONTRATANTE;

11.1.8. É de responsabilidade da CONTRATADA os equipamentos que serão utilizados durante a prestação/fornecimento do objeto da licitação;

11.1.9. Os preços cotados incluem todas as despesas de custo, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;

11.1.10. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.1.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
11.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
11.1.13. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
11.1.14. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
11.1.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
11.1.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
11.1.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
11.1.18. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
11.1.19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
11.1.20. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
11.1.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
11.1.22. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
11.1.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
11.1.24. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
11.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
11.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de

fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

11.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.1.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12. DAS GARANTIAS.

12.1. Para este procedimento apenas se aplicará a garantia de proposta na fase inicial dos lances.

13. DAS ALTERAÇÕES DE VALOR.

13.1. Considerando que a estimativa apresentada em nosso ETP condiz com a atual realidade de nossas atividades, visto que é dever desta Administração garantir o pleno funcionamento do serviço público, fica registrado que a eventual necessidade de aumento ou diminuição do objeto, poderá ser realizada por meio da aplicação legal do art. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021, ficando a ressalva do fiel cumprimento do limite legal inserido no art. 125 da mesma Lei.

14. DA POSSIBILIDADE DE REALIZAR CONTRATOS NA FORMA DE "SERVIÇOS CONTÍNUOS".

14.1. Para a execução destes serviços, não se aplica a natureza contínua do serviço.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

15.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por contas das seguintes fontes de recursos:

FONTE DE RECURSOS
1 - ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO; 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA. 2 - FONTES DE RECURSOS: 001 – RECURSOS ORDINÁRIOS; 117 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO; 120 - TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO; 121 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE); 124 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE; 311 - TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FNAS. 3 – PROGRAMA DE TRABALHO: 0005 – GESTÃO ADMINISTRATIVA; 0010 – CONTROLE INTERNO; 0012 – GESTÃO DAS ATIVIDADES DE POLICIAMENTO E SEGURANÇA PÚBLICA; 0015 – AÇÕES E PROTEÇÃO À CRIANÇA E ADOLESCENTE; 0016 – AÇÃO COMUNITÁRIA GERAL; 0030 – GESTÃO E EXPANSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL; 0032 – PROGRAMAS ESPECIAS DE EDUCAÇÃO; 0038 – APOIO E ESTÍMULO ÀS ATIVIDADES CULTURAIS; 0040 – AÇÕES DE UTILIDADE PÚBLICA; 0053 – AÇÕES DE PRESERVAÇÃO E DEFESA DO MEIO AMBIENTE; 0055 – GESTÃO DAS ATIVIDADES DE ABASTECIMENTO; 0065 – GESTÃO DAS ATIVIDADES DE PROMOÇÃO COMERCIAL; 0073 – INCENTIVO AO DESPORTO AMADOR. 4 - PROJETO/ATIVIDADE: 2040 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL; 2045 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO VICE-PREFEITO; 2082 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO; 2101 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO; 2140 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA; 2141 – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO; 2142 –

MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – IGDBF; 2144 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR; 2146 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS; 2148 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS; 2150 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 2153 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ; 2158 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – IGDSUAS; 2202 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL; 2203 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 40%; 2241 – AÇÕES DO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA PDDE; 2242 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA QSE; 2250 – AÇÕES DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO; 2290 – MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES CULTURAIS; 2320 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA; 2480 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE PRESERVAÇÃO E DEFESA DO MEIO AMBIENTE; 2500 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO; 2583 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA; MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO; 2650 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

16.1. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos enviados/apresentados em qualquer fase do processo.

16.2. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.3. Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

16.4. É facultada a esta Prefeitura Municipal, por meio da Comissão de Contratação, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como, solicitar cópias visíveis ou originais dos manuais, catálogos e instruções que permitam uma perfeita identificação do produto ofertado, descrito em língua portuguesa e em consonância com todas as exigências deste Termo de Referência, quando houver.

Bom Jesus (PI), ____de _____ de 2026

Secretária Municipal da Administração, Finanças e Planejamento
Prefeitura Municipal de Bom Jesus-PI