



GABINETE DO PREFEITO - PODER EXECUTIVO
45.255-000 – MIRANTE – BAHIA
CNPJ: 16.416.521/0001-64
Avenida Manoel Messias de Lima, nº 49 – B. Monte Alegre



TRAMITE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Referencia:	019/2023	Local e Data:	Mirante - BA, 14 de junho de 2023.
Da(o):	Gabinete do Prefeito Wagner Ramos Lima (Prefeito)		
Para:	Josinaldo Dantas do Monte Agente de contratação		
Assunto:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos a fim de atender as demandas das secretaria do Municipio de Mirante-BA.		

DESPACHO:

O Prefeito Municipal de Mirante/BA no uso de suas atribuições legais informa que após analisar o pedido da Secretaria de Administração e com base no parecer jurídico, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos a fim de atender as demandas das secretaria do Municipio de Mirante-BA, obedecendo às normas das Leis que regem, autorizo a deflagração do procedimento de Pregão Eletrônico SRP , a fim de que a Comissão de Licitação proceda com os trâmites legais, conforme Legislação especifica em vigor.

Ressaltamos que depois de colhida as devidas assinaturas, o dito instrumento deverá seguir para publicação na forma da Lei.

Atenciosamente,


Wagner Ramos Lima
Prefeito Municipal

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

Diante da necessidade de confecção de material gráfico para divulgação dos eventos a serem realizados pela Prefeitura Municipal de Mirante-Ba e suas Secretarias Municipais, e para atendimentos das demandas dos diversos setores no que diz respeito a produção de materiais de comunicação visual e impressos diversos, fachadas em geral, placas, projetos etc.

Faz necessário a contratação de empresa especializada para confecção dos materiais desse estudo, visando atender os objetivos da Prefeitura Municipal de Mirante-Ba e suas Secretarias.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 A contratação, objeto deste que deverá ocorrer por intermédio de Pregão Eletrônico SRP, cujo tipo eletrônico será devidamente justificado pelo pregoeiro designado para o certame. Ademais tem amparo legal, integralmente, Lei Federal 14.133/21 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

3. DA JUSTIFICATIVA DAS NECESSIDADES

3.1 A licitação, para a contratação de que trata o objeto de Estudo e seus anexos, justifica-se pela necessidade de aquisição dos materiais gráficos necessário a produção de materiais de comunicação visual e impressos diversos, utilizado na divulgação de eventos, fachadas em geral, placas, projetos etc., e demais serviços necessários da Prefeitura Municipal de Mirante-Ba e suas secretarias.

4. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Requisitante	Função	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Secretário	Hélio Messias de Souza Lima

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1 O objeto deste procedimento é:

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MIRANTE-BA

5.2 Descrição do objeto:

LOTE I					
ÍTEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	3.000	UNID	Pasta Canguru, tamanho ofício, bolso interno, duplex, frente colorida.		
2	500	UNID	CARTAZ (formato 4, papel couchê 150 grs., impressão em policromia) quantidade mínima de 150 unidades, filme, boneca,		
3	400	UNID	CARTAZ formato 2, papel couchê 150 grs., impressão em policromia filme, boneca, diagramação (arte final).		

4	2.000	UNID	CERTIFICADO (formato 9, papel couchê 240grs, impressão em 4X0).		
5	1.000	UNID	CERTIFICADO (formato 9, papel offset 180grs, impressão em 4X0).		
6	300	UNID	CONVITE (formato 18, papel couchê 240grs, impressão em 4X0).		
7	300	UNID	CONVITE (formato 36, papel couchê 240grs, impressão em 4X0).		
8	1.000	UNID	CRACHÁ (formato 10x14, papel cartão supremo, impressão em policromia quantidade mínima de 50 unidades. /crachá de		
9	3.000	UNID	ENVELOPE G formato 26 x 35		
10	3.000	UNID	ENVELOPE M formato 22 x 32		
11	1.000	UNID	ENVELOPE P formato 11 1/2 x 23		
12	4.000	UNID	FOLDER, formato 21 x 30 aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couchê 180grs.		
13	2.000	UNID	FOLDER formato 30X20 couchê 180gr, 4x4 cor		
14	2.000	UNID	FOLDER formato 42x20cm,3 dobras, impressão em policromia papel couchê 150 grs., fotolito, quantidade mínima de 500 unidades.		
15	500	UNID	JORNAL INFORMATIVO confeccionado em papel offset 90gr, 4 páginas, impressão 4 x 4 cores, formato aberto 66 x 48 cm, formato		
16	500	UNID	JORNAL/INFORMATIVO (formato 4, aberto, 4/4 cores, papel couchê 150gs, com 1 dobra).		
	3.000	UNID	PANFLETOS (formato 1/2 ofício, papel couchê 150gr, impressão 4x4 cores).		
18	3.000	UNID	PANFLETOS (formato 1/2 ofício, papel superbonder, impressão 02 cores).		
VALOR TOTAL DO LOTE...					

LOTE II					
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR
1	100	UNID	BANNER em lona (impressão em policromia, tamanho 1.00x0.70cm), acabamento com bastões de madeira, ponteira e		
2	100	UNID	BANNER em lona (impressão em policromia, tamanho 1.20x0,80 cm), acabamento com bastão de madeira, ponteira e cordão.		
3	100	UNID	BANNER em lona (impressão em policromia, tamanho 1.50x1.00cm), acabamento com bastões de madeira, ponteira e		
4	100	UNID	FAIXAS em lona (impressão em policromia, tamanho 300x0,70 cm), acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.		
5	100	UNID	FAIXAS em lona (impressão em policromia, tamanho 500x0,70 cm), acabamento com bastões de madeira, ponteira e cordão.		
6	150	m²	IMPRESSÃO em lona 440 gramas, (impressão em policromia), acabamento com dobra e ilhós.		
7	100	m²	ADESIVO PERFURADO. Com impressão digital, para personalização vidros de ambientes e veículos, com instalação. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.		
8	200	m²	ADESIVO PERSONALIZAÇÃO DE FROTA. Com impressão digital, para personalização de veículos, com instalação. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.		
9	100	m²	ADESIVO com impressão digital, para personalização de ambientes e veículos, com instalação. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.		
10	100	m²	PAINEIS com estrutura em metalão 20 x 30, chapa 18. com impressão digital em lona 450 gramas, acabamento com cantoneiras de alumínio de 1 polegada, garantia de 2 anos, com instalação. os materiais utilizados estarão inclusos no preço do		
11	100	m²	PAINEIS EM PVC. 3mm, para sinalização de ambientes, com aplicação de adesivos 3m, com impressão digital, com instalação. os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.		

12	50	m²	PLACAS DE ACRÍLICO CRISTAL, para identificação. Em cristal 3mm, para identificação de ambientes, com aplicação de adesivos transparentes com impressão digital, com instalação. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.		
13	100	m²	PLACAS DE ZINCO, para identificação. Em zinco, para identificação de obras e estabelecimentos públicos, com aplicação de adesivos com impressão digital, com instalação. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.		
14	20	UNID	IMPRESSÃO DE OUTDOORS em papel com gramatura 100 gramas com impressão digital a base de solvente, dimensão 9 x 3, com instalação. os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.		
15	80	m²	LETREIROS EM RELEVO, para uso externo ou interno. Em PVC expandido 30mm com processo de pintura automotiva, utilizando fundo preparador e tinta PU. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.		
16	80	m²	LETREIROS EM RELEVO, para uso externo ou interno. Em PVC expandido 10mm com processo de pintura automotiva, utilizando fundo preparador e tinta PU. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.		
17	150	m²	REVESTIMENTO EM ALUMÍNIO COMPOSTO, para uso externo. Alumínio composto 3mm com pintura poliéster e estrutura metálica utilizando metalão galvanizado 20x20 na chapa 18. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.		
18	80	m²	PLACA EM ALUMÍNIO COMPOSTO, para identificação externa. Alumínio composto 3mm com pintura poliéster e estrutura metálica utilizando metalão 30x20 na chapa 18. Os materiais utilizados estarão inclusos no preço do serviço.		
19	20	UNID	PLACA DE INAUGURAÇÃO, em acrílico cristal transparente, espessura de 3 mm, texto impresso em Silkscreen ou Plotter (de vinil adesivo), tamanho 70 cm X 50 cm		
20	50	m²	COBERTURA TIPO TOLDO, cobertura em metalon galvanizado 30x20 na chapa 18 com pintura automotiva e revestimento em policarbonato 6mm.		
21	80	UNID	PLACA DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO, para sinalização de vias. Chapas em acm 3mm com Símbolos, letras, números e tarjas em película refletiva.		
22	100	UNID	CARIMBO AUTOMATICO, personalizado tamanho 14x38mm, completo.		
23	100	UNID	TRÓFEU EM MDF, personalizado com mdf 6mm, medidas 25cm altura, base 15cm.		
24	70	UNID	PRANCHETA EM ACRÍLICO		
25	1000	UNID	CHAVEIROS EM ACRÍLICO 2MM (ESPELHADO) GRAVADO A LASER.		
26	5000	UNID	SACOLA PLÁSTICA PEQUENA PERSONALIZADAS PARA DISPENSAR MEDICAMENTOS NAS FARMÁCIAS BÁSICAS		
VALOR TOTAL DO LOTE...					

LOTE III					
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR
1	20	BL	ALTA DE RECÉM NASCIDO-formato 15x21 em offset 75 gr. 1x0 cor bloco, com c/100 fls.		
2	1.000	UNID	ALVARÁ VIGILÂNCIA SANITÁRIA-Formato 15x21 em papel couchê 180 gr.4x0 cor.		
3	50	BL	TALÃO DE RECIBO TFD DUAS VIAS		
4	3.000	BL	ATESTADO MÉDICO – formato 15x21 em offset 75 gr. 1x0 cor bloco, com c/ 100 fls		
5	100	BL	BOL. PROD. AMBULATORIAL GERAL – formato 21X30 offset 75 gr. 1x1 cor bloco com 100 fls		

6	100	BL	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DA EMERGÊNCIA - formato 21x30 papel offset 75 gr.1x1 cor bloco com 100 fls		
7	50	BL	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL(INDIVIDUALIZADO)- BPA-I-formato 21x30 papel offset 75 gr. 1x0 cor bloco com 100 fls		
8	1.500	BL	CADASTRO DOMICILIAR - ESUS- Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr 1x0.		
9	80	BL	CADASTRO SAÚDE MENTAL - Bloco c/100 fls. Formato A4 Ofício		
10	5.000	UNID	CADERNETA DE VACINAÇÃO DO ADULTO-Formato 10x15 impresso em supremo 250 gr.2x2 cores c/2 dobras.		
11	2.000	UNID	CAPA ELETROCARDIOGRAMA - couchê 115 colorido		
12	3.000	UNID	CARTÃO CONTROLE ESQUEMA BÁSICO DE VACINAÇÃO - Formato 12X21 1x1 cor em papel cartolina branca180gr.		
13	2000	UNID	CARTÃO DA CRIANÇA - Formato 6 em papel offset 180gr. 4x4 cor c/2 dobra.		
14	100	UNID	CADERNETA DA CRIANÇA (MENINO)		
15	100	UNID	CADERNETA DA CRIANÇA (MENINA)		
16	7.000	UNID	CARTÃO DA FAMÍLIA-formato 12x18 impresso em cartolina 150 gr.1x1 cor c/1 dobra.		
17	1.000	UNID	CARTÃO DA GESTANTE-Formato 18x30 impresso em supremo 250 gr.2x2 cores c/2 dobras.		
18	3000	UNID	CARTÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR-Formato 12x17 1x1		
19	3.000	UNID	CARTÃO DE VACINAÇÃO CONTRA RAIVA ANIMAL-formato 21x7,5 1x1 em cartolina		
20	8.000	UNID	CARTÃO DO HIPERTENSO E DIABÉTICO-Formato 12x17 1x1 cor em papel cartolina azul 180 gr.		
21	1.000	UNID	CARTÃO ESPELHO GESTANTE		
22	200	BL	CONSULTA SUBSEQUENTE-formato 21x30 1x1 cor em papel offset.75 gr.- bloco c/100 fls.		
23	50	BL	CONTROLE DE SINAIS VITAIS E BALANÇO HÍDRICO-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75 gr.1x0.		
24	150	BL	FAA-ficha de atendimento ambulatorial resumida-Formato 15x21 em papel offset 75 gr.1x0 cor bloco/100 fls.		
25	100	BL	FICHA 3A1-Bloco c/100 fls. formato 21x31 em 1x1 cor em papel offset.75gr.		
26	100	BL	FICHA 3A-Bloco c/100 fls. formato 21x31 em 1x1 cor em papel offset.75gr.		
27	100	BL	FICHA A-Bloco c/100 fls. formato 21x31 em 1x1 cor em papel offset.75gr.		
28	100	BL	FICHA CADASTRO GESTANTE – sis prenatal web - Bloco c/100 fls. Formato A4 Ofício		
29	100	BL	Ficha cadastro sis prenatal - Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel ofício		
30	20	BL	FICHA CLÍNICA RECÉM-NASCIDO- Bloco com 100 fls, formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset.75gr.		
31	100	BL	FICHA D-Bloco c/100 fls. formato 21x31 em 1x1 cor em papel offset.75gr.		
32	100	BL	FICHA D-COMPLEMENTAR-Bloco c/100 fls. formato 21x31 em 1x0 cor em papel offset.75gr.		
33	10	BL	FICHA DE ABORTO-Bloco c/100 fls, formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset.75 gr.		
34	150	BL	FICHA DE ACOMPANHAMENTO HIPERDIA-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr 1x0.		
35	100	BL	FICHA DE ACOMPANHAMENTO SISPRENATAL- Bloco c/100 fls formato 21x30 Ofício		
36	100	BL	FICHA DE ATENDIMENTO A GESTANTE - sis prenatal web - Bloco c/100 fls. Formato A4 Ofício		
37	10	BL	FICHA DE ATENDIMENTO ORTOPEDISTA- Bloco c/100 fls. Formato A4 Ofício		
38	10	BL	FICHA DE ATENDIMENTO PEDIATRA - Bloco c/100 fls. Formato A4 Ofício		
39	10	BL	FICHA DE ATENDIMENTO PSIQUIATRA- Bloco c/100 fls. Formato A4 Ofício		

40	100	BL	FICHA DE ATENDIMENTO EM EMERGÊNCIA-Bloco c/100 fls. formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset.75 gr.		
41	500	BL	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - ESUS- Bloco c/100 fls. Formato A4 Ofício		
42	400	BL	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL - ESUS- Bloco c/100 fls. Formato A4 Ofício		
43	400	BL	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA - ESUS - Bloco c/100 fls. Formato A4 Ofício		
44	50	BL	FICHA DE CADASTRO HOSPITAL- Bloco c/100 fls. formato 21X30 em papel offset.75 gr.1x0 cor.		
45	100	BL	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL USUS- Bloco c/100 fls. Formato A4 Ofício		
46	30	BL	FICHA DE EVOLUÇÃO-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr.1x0 cor.		
47	700	BL	FICHA DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS - Formato 21X30 em papel offset 75 gr.1x0 cor bloco/100 fls.		
48	20	BL	FICHA DE PARTO-Bloco c/100fls.formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset.75 gr		
49	500	BL	FICHA DE PROCEDIMENTOS-ESUS - Bloco c/100 fls. Formato A4 Ofício		
50	30	BL	FICHA DE REFERÊNCIA E C/ REFERÊNCIA - Bloco com 100 fls, formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset.75 gr.		
51	500	BL	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - ESUS- Bloco c/100 fls. Formato A4 Ofício		
52	5000	UNID	FICHA DE VISITA-Programa nacional de controle da dengue, 10,5x15 impresso em cartolina 150 gr.1x0 cor.		
53	50	BL	FICHA FAD - Agente de endemias-		
54	20	BL	FICHA RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL -Formato 21X30 c/100 fls, em papel offset.75 gr.1x0 cor.		
55	20	BL	FICHA DE CONSUMO ALIMENTAR - c/100 fls, Formato A4 Ofício		
56	20	BL	FICHA SISVAN - c/100 fls, em papel Formato A4 Ofício		
57	20	BL	ORIENTAÇÃO PARA COLETA DE LABORAÓTORIO Bloco c/100 fls. Formato A4 Ofício		
58	20	BL	ORIENTAÇÃO PARA COLETA DE PREVENTIVO Bloco c/100 fls. Formato A4 Ofício		
59	20	BL	ORIENTAÇÃO PARA COLETA DE PSA Bloco c/100 fls. Formato A4 Ofício		
VALOR TOTAL DO LOTE...					

LOTE IV					
ÍTE	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALOR
1	10.000	UNID	FOLDER, formato 21 x 30 aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs.		
2	10.000	UNID	FOLDER DENGUE, formato 21 x 30 aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs.		
3	5.000	UNID	FOLDER ZIKA, formato 21 x 30 aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs.		
4	5.000	UNID	FOLDER CHLKUNGUNYA, formato 21 x 30 aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs.		
5	2000	UNID	FOLDER DOENÇAS DE CHAGAS, formato 21 x 30 aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs.		
6	2000	UNID	FOLDER DROGAS, formato 21 x 30 aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs.		
7	2000	UNID	FOLDER DST, formato 21 x 30 aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs.		
8	2000	UNID	FOLDER HIPERTENÇÃO E DIABETES, formato 21 x 30 aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs.		
9	2.000	UNID	FOLDER SAÚDE BUCAL, formato 21 x 30 aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couché 180grs.		
10	50	BL	FOLHA DE ENFERMAGEM DO RECÉM-NASCIDO-Bloco c/100 fls, formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset .75 gr.		

GABINETE DO PREFEITO - PODER EXECUTIVO

45.255-000 – MIRANTE – BAHIA

CNPJ: 16.416.521/0001-64

Avenida Manoel Messias de Lima, nº 49 – B. Monte Alegre



11	30	BL	FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO- Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75 gr.1x0 cor.		
12	2.000	UNID	FOLDER SAÚDE BUCAL, formato 21 x 30 aberto, 3 dobras, impressão em policromia frente e verso, papel couchê 180grs.		
13	50	BL	FOLHA DE ENFERMAGEM DO RECÉM-NASCIDO-Bloco c/100 fls, formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset .75 gr.		
14	30	BL	FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO- Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75 gr.1x0 cor.		
15	50	BL	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75 gr 1x1		
16	20	BL	MAPA DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS DE FARMÁCIA-formato 21x30 1x1 cor em papel offset .75.-bloco c/100 fls.		
17	20	BL	NOTIFICAÇÃO Vigilância SANITÁRIA-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75 gr.1x0 cor.		
18	20	BL	PARTOGRAMA-Bloco c/100 fls. formato 21x30 em papel offset .75 gr 1x0 cor.		
19	30	BL	PEAA-RESUMO DOS TRABALHOS DE CAMPO-formato 21x30 papel ap-75gr.1x1 cor bloco com 100 fls		
20	30	BL	PLANEJAMENTO FAMILIAR-FICHA DE ATENDIMENTO-Bloco com 100 fls, formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset 75 gr		
21	30	BL	PRESCRIÇÃO DE ENFERMAGEM- Bloco com 100 fls, formato 21x30 em 1x1 cor em papel offset 75 gr.		
22	20	BL	PRESCRIÇÃO MÉDICA-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr.1x0 cor.		
23	50	BL	PROGRAMA DE CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75gr.1x0 cor.		
24	50	BL	RECEITUÁRIO CONTROLADO, bloco c/ 100, formato 100x1, tamanho 8x20,5cm, em papel superbonder azul. OBS: A autorização para impressão será fornecida pela SESAB/DIRES		
25	100	BL	RECEITUÁRIO MÉDICO – formato 15x21 em papel offset 75 gr. 1x0 cor bloco, com c/ 100 fls		
26	20	BL	RECÉM NASCIDO-SOLICITAÇÃO DE VACINA-formato 8x10 1x0 cor em papel offset .75gr., bloco com 100 folhas		
27	20	BL	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75 gr.1x1.		
28	20	BL	RELATÓRIO MÉDICO DE ALTA-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel aperi 75 gr.1x0 cor.		
29	50	BL	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO. -Bloco c/100 fls. formato 21x30 em papel offset .75 gr 1x1 cor.		
30	20	BL	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA- Bloco c/100 fls. formato 21x30 em papel offset .75 gr 1x1 cor.		
31	50	BL	SISVAN-mapa de acompanhamento diário-Bloco c/100 fls. formato 21x30 em papel aperi.75 gr.1x0 cor.		
32	1.000	BL	SOLICITAÇÃO DE EXAME LABORATORIAL -Laboratório de análises clínicas -Bloco c/100 formato 17x21 em papel offset .75gr. 1x0 cor.		
33	300	BL	SOLICITAÇÃO DE EXAME-Bloco c/100 fls. formato 18x21 em papel offset .75 gr.1x0 cor.		
34	100	BL	SOLICITAÇÃO DE EXAMES TERCEIRIZADOS LABORATÓRIO - Bloco c/50x2 vias formato 15x21 em 1º via papel offset. 75gr.e 2º via em super-		
35	100	BL	SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS-Bloco c/100 fls. formato 15x21 em papel offset .75 gr.1x0 cor.		
36	20	BL	SOLICITAÇÃO VIGILÂNCIA SANITÁRIA-Formato 15x21 em papel offset 75 gr.1x0 cor bloco/100 fls.		
37	20	BL	TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ALTA A PEDIDO - Bloco c/100 fls. Formato A4 Ofício		
38	50	BL	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL com 100 folhas cada bloco		
39	25	BL	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO		
40	10.000	UNID	PASTA ARQUIVO DE CADASTRO FAMILIAR		
41	50	BL	FICHA DE ASSISTÊNCIA MÉDICO SANITÁRIA		
42	100	BL	RECEITUÁRIO ODONTOLÓGICO AZUL		
43	20	BL	FORMULARIO 3 VIAS DAM		

44	50	BL	FICHA DE NOTIFICAÇÃO SINAN NUMERADA		
45	20	BL	SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA IDENTIFICAÇÃO-Bloco c/100 fls formato 21x30 em papel offset 75 gr.1x0 cor.		
VALOR TOTAL DO LOTE...					

LOTE V					
ÍTEM	QUAN T.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNIT.	VALO R
01	3.000	UNID	Ficha Individual do aluno 4º e 5º ano – Confeccionado em papel cartão liso no tamanho A4 (impressão frente e verso)		
02	3.000	UNID	Ficha Individual do aluno do 6º ao 9º ano - Confeccionado em papel cartão liso no tamanho A4(impressão frente e verso)		
03	3.000	UNID	Boletim escolar do 4º e 5º ano Ensino Fundamental I – Confeccionado em papel cartão liso no tamanho de 21 x 15(impressão frente e verso)		
04	90	UNID	Diário de classe Educação Infantil - Capa dura e encadernado (espiral e capa transparente), com o miolo em papel ofício A4		
05	90	UNID	Diário de classe Ciclo de Alfabetização - Capa dura e encadernado (espiral e capa transparente), com o miolo em papel ofício A4		
06	80	UNID	Diários de classe 4º e 5º ano Frequência - Capa dura e encadernado (espiral e capa transparente), com o miolo em papel ofício A4 .		
07	80	UNID	Diários de classe 4º e 5º ano Rendimento - Capa dura e encadernado (espiral e capa transparente), com o miolo em papel ofício A4.		
08	3.000	UNID	Pasta individual do aluno – Confeccionada em papel cartão liso no tamanho 33.5 x 23.5		

6. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1 Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta licitação estão alocados na Certidão emitida pelo Setor de Contabilidade.

7. PRAZO DO SERVIÇO

7.1 Os objetos/ serviços deste Termo será solicitado conforme a necessidade e solicitação da Prefeitura Municipal do Mirante-Ba, a contar do recebimento da requisição devidamente assinada, a CONTRATADA terá um prazo de 5(cinco) dias úteis para a entrega. E correrão por conta da contratada: fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do serviço.

8. PRAZO DA PROPOSTA

8.1 O Prazo de validade da presente proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura dos envelopes.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O prazo de pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega dos mesmos, acompanhada das respectiva documentação legal (NF), devidamente atestada pelo Setor de Compras.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratante:

10.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, podendo rejeitar no todo ou em parte;

10.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/

servidor especialmente designado;

10.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.1.6 Comunicar ao licitante vencedor toda e qualquer ocorrência relacionadas com aquisição dos produtos;

10.1.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que o licitante vencedor entregar fora das normas específicas;

10.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.3 Responsabiliza-se, após o devido processo licitatório, lavrar o CONTRATO com base nas disposições da LEI 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrente da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

10.1.2 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);

10.1.3 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);

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

10.1.5 Comunicar à 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;

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

10.1.7 Indicar preposto para representá-la durante da execução do contrato;

10.1.8 Os preços cotados incluem todas as despesas de custos, seguro, frete, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer natureza;

10.1.9 O CONTRATO poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Art. 65, da Lei 8.666/93;

10.1.10 Durante a vigência do Contrato, a Contratada deverá atender prontamente às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA, a partir da solicitação através da ordem de compra/requisição do Setor solicitante;

10.1.11 Responsabilizar-se pela saúde dos seus funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, fiscais, quer municipais, estaduais ou federais, bem como pelo seguro garantia de pessoas e equipamentos sob sua responsabilidade, devendo apresentar, de imediato, quando solicitados, todos e quaisquer comprovantes de pagamento e quitação;

10.1.12 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE;

10.1.13 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias;

10.1.14 Providenciar afastamento imediato, das dependências da sede da CONTRATANTE, de qualquer empregado cuja permanência seja por ela considerada inconveniente;

10.1.15 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no

desempenho dos serviços objeto do presente CONTRATO;

10.1.16 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;

10.1.17 Apresentar, no caso de pessoa jurídica, a cada pagamento, quando houver fornecimento de mão de obra, a quitação com a Seguridade Social (CND) e FGTS;

10.1.18 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas;

10.1.19 Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente CONTRATO e dos serviços a ele inerentes;

10.1.20 Realizar os serviços com pessoal, seus empregados, devidamente capacitados e registrados segundo as normas da Lei ou terceiros devidamente contratados e habilitados pela CONTRATADA;

10.1.21 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10.1.22 O descumprimento injustificado do prazo fixado no item 6.1 acarretará em multa pecuniária diária, nos termos do EDITAL e CONTRATO a ser firmado, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas na LEI 8.666/93.

12. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

12.1 Os itens deste Estudo, a serem contratados após regular procedimento licitatório, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor designado pela Secretaria.

12.2 Os atos previstos no item anterior serão exercidos no interesse da administração pública e não excluem e nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agente ou prepostos;

12.3 A CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do CONTRATO, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais;

12.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do CONTRATO deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da LICITAÇÃO e da CONTRATAÇÃO e aquela prevista no Edital e Contrato.

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O presente contrato terá vigência até 31/12/2023, contados da data de sua assinatura, Art. 84. Da Lei 14.133/21. 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

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Mirante-Ba, Secretaria de Assistência Social, Meio Ambiente, Agricultura, Saúde, Educação e Cultura, Transporte e Infraestrutura.

Mirante (Ba), 04 de maio de 2023.

Elaborado:
Hélio Messias de Souza Lima
Secretário de Administração

Hélio Messias
Hélio Messias de Souza Lima
Secretário de Administração
Decreto nº 1.657/2021

Autorizado:
Wagner Ramos Lima
Prefeito

