



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 026/2019 (SRP)

MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preços

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Por Lote

Forma de Fornecimento/Regime de Execução: Parcelada

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA: Lei Federal nº 10.520/2002 subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993, de 21/06/1993, LC nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 029/2011.

OBJETO: Registro de Preço visando a contratação de empresa para fornecimento parcelado conforme necessidades de materiais gráficos para atender a demanda do Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração do Município de Boa Vista do Tupim/Ba pelo período de 12 (doze) meses, do tipo menor preço Por Lote.

ABERTURA: Dia 09 de maio de 2019,
às 09h00min (nove) horas

LOCAL:

**Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro,
Boa Vista do Tupim, Bahia**



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 026/2019

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM - ESTADO DA BAHIA, torna público para ciência dos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços sob o nº 026/2019, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, sob a forma de fornecimento/execução – parcelada conforme necessidades, com base no Processo Administrativo instaurado para este fim, em sessão às 09:00 horas do dia 09 de maio de 2019, na Sala de Licitação e Contratos, situada à Travessa Prof.^a. Nilda de Castro, s/nº, Centro – Boa Vista do Tupim - Bahia, cujo objeto é o Registro de Preço visando a contratação de empresa para fornecimento parcelado conforme necessidades de materiais gráficos para atender a demanda do Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração do Município de Boa Vista do Tupim/Ba pelo período de 12 (doze) meses, do tipo Menor Preço Por Lote.

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 (que institui a modalidade de licitação denominada Pregão), Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelo Decreto Municipal nº 029/2011, (que adota a modalidade de licitação denominada Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da Administração Pública Municipal) e pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

O Edital poderá ser entregue presencialmente, quando serão apresentados os modelos originais dos formulários solicitados, em função das características específicas de cada formulário com relação a cor, tipo de papel, tamanho do formulário, gramatura, etc., estando disponível no site do município, www.boavistadotupim.ba.gov.br.

Os modelos originais dos formulários solicitados, estarão à disposição dos participantes interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia.

O Edital completo poderá ser visto ou obtido a partir do dia 24 de abril de 2019, no Setor de Licitações, na Sede da Prefeitura, localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim - Bahia, durante o horário de expediente externo, ou seja, das 08:00 às 12:00 horas, estando disponível também em sua íntegra, com cópia dos modelos dos formulários na página do Diário Oficial do Município www.boavistadotupim.ba.gov.br. Para retirada física do edital e seus anexos será cobrada a taxa de R\$ 20,00 (vinte) reais, relativos ao custo estimado de reprodução do mesmo. Demais aviso e atos decorrentes desta licitação serão publicados no Diário Oficial do Município – DOM. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (75) 3326.2211 com a Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro.

O valor acima corresponde, conforme art. 5º, III, da Lei n. 10.520/02, ao custo efetivo de reprodução, por meio gráfico e/ou eletrônico, da documentação fornecida, cujo valor



não será devolvido, salvo se houver revogação ou nulidade desta licitação, desde que para este caso não tenha havido imputabilidade à empresa adquirente, e mediante restituição integral do material que lhe tenha sido fornecido em perfeitas condições e ordem.

Não havendo expediente Administrativo no Paço Municipal na data marcada para recebimento dos Envelopes dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial, independente de notificação verbal ou escrita, estará automaticamente prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, a data determinada para a Sessão Pública visando o recebimento dos referidos envelopes e prosseguimento dos procedimentos pertinentes ao Processo Licitatório, que será realizada no mesmo horário e local determinado, no preâmbulo deste Edital.

ADVERTÊNCIA

O Município adverte a todos os licitantes, que não está hesitando em penalizar empresas que descumprem o pactuado, com aplicação de multas e suspensão de empresas em participação de certames licitatórios no município. Sugerimos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para os licitantes interessados.

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Registro de Preço visando a contratação de empresa para fornecimento parcelado conforme necessidades de materiais gráficos para atender a demanda do Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração do Município de Boa Vista do Tupim/Ba pelo período de 12 (doze) meses, do tipo menor preço Por Lote.

1.2 – A detentora da Ata de Registro, quando da solicitação pela Administração deverá atender às seguintes exigências:

1.2.1 – Efetuar o fornecimento em até **no máximo 15 (quinze) dias das solicitações, em conformidade com o especificado no Termo de Referência deste edital, de acordo com as ordens de fornecimento emitidas pelos Fundos Municipais e Secretarias.**

1.2.2 – As descrições detalhadas contendo os quantitativos e demais especificações dos produtos a serem fornecidos estão discriminadas no anexo I deste instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes interessados quando na elaboração de suas propostas;

1.2.3 - Em nenhuma hipótese serão aceitos ou recebidos pelo Município produtos com defeitos, falhas de qualquer natureza ou diferentes do exigido nesta licitação.

1.2.4 - A vencedora do certame deverá fornecer os produtos a qualquer tempo em que for solicitada, em qualquer quantidade e no prazo máximo determinado pelo Município



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

**Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25**



de Boa Vista do Tupim durante a vigência da Ata de Registro de Preços a ser assinada, não podendo, portanto estipular em sua proposta de preços, prazos superiores a 15 (quinze) dias, para fornecimento do objeto desta licitação, respeitadas as especificações do Termo de Referência.

1.3. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital e que tenham especificado como objetivo social, expresso no Estatuto ou no Contrato Social, a execução de atividades pertinentes que sejam compatíveis com o objeto deste Edital.

1.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, dessa licitação:

1.4.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação ou seu representante;

1.4.2. Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

1.4.3. Empresa que esteja em processo de concordata, falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

1.4.4. Empresa que na data fixada para apresentação da documentação e proposta, esteja por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou de contratar com o Município aqui licitante; e

1.4.5. Empresa que na data fixada para apresentação da documentação e proposta, esteja por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou de contratar com a administração pública, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou.

2. LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES.

2.1 - Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 07 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em dois envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, o que sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM/BA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2019
ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA
ABERTURA: DIA 09/05/2019 ÀS 09 HORAS
PROponente (NOME COMPLETO):**

**AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM/BA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/
ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTAÇÃO
ABERTURA: DIA 09/05/2019 ÀS 09 HORAS
PROPOSTA (NOME COMPLETO)**

2.2 – A abertura desta licitação ocorrerá no dia **09 de maio de 2019, às 09:00 horas**, na Sala de Licitações, localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim - Bahia, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº



01 - Proposta de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, bem como o documento de credencial juntamente com as declarações em separado, dos envelopes acima mencionados, conforme especificado no item 03 deste edital.

2.3 – Poderá ser aceito o envio de envelopes pelo correio ou outro meio que não seja a entrega na sessão pelo representante legal, neste caso, o participante ficará sem representação durante a sessão e não participará da fase de lances do certame e será mantido seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço. Não nos responsabilizamos por envelopes de propostas entregues fora do prazo ou em local errado.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDECNIAMENTO:

3.1 – A proponente deverá se fazer representar na reunião de recebimento dos envelopes por pessoa devidamente credenciada caso seja representada por sócio-administrador, esse credenciamento se fará mediante a apresentação do contrato-social em vigor e suas alterações (ou última alteração consolidada) devidamente registrado ou ata de eleição, esta última em se tratando de sociedade anônima e cópia do documento de identificação dos sócios em ambos os casos;

3.1.1 – Em se tratando de preposto, este deverá se apresentar munido de carta de credenciamento preferencialmente conforme modelo anexo V, ou instrumento público ou particular de procuração, que deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos pertinentes a este Pregão, devidamente assinada por representante legal da licitante, acompanhado de cópia de documento de identificação do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa, do representante credenciado e ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações (ou última alteração consolidada) devidamente registrado da empresa.

3.2 - O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes 01 - Proposta de Preços ou 02 - Habilitação relativos a este Pregão.

3.2.1 Neste caso, o licitante ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.2.2 O credenciamento de que trata o item 3, deverá ser entregue separado dos envelopes de Proposta de Preço e Documento de Habilitação.

3.2.3 Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão

3.3 - Juntamente com o Credenciamento, as empresas participantes deverão entregar as seguintes declarações:

a) declaração de atendimento ao art. 9º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, conforme anexo VI e;



b) Declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital, nos termos do anexo IV.

c) Declaração de inexistência de fatos impeditivos da habilitação nos termos do anexo IX.

3.4 - As Empresas que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal, devendo comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos ao Credenciamento.

3.5. Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa a licitante deverá apresentar na fase do credenciamento um dos seguintes documentos:

- a) Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- b) Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional.
- c) Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao exercício anterior, autenticado na junta comercial da sede da licitante.
- d) Declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do anexo III.

3.6. Os documentos solicitados para o Credenciamento deverão ser apresentados no original, ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia simples juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação pela Comissão Permanente de Licitação em até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o Pregoeiro, após a fase de credenciamento, receberá os envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das empresas presentes.

4.2. O Pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

- a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;
- b) apresentar, ainda, as declarações elencadas nos sub-itens 3.3 alíneas “a”, “b” e “c” deste edital.

5. PROPOSTA DE PREÇO:

5.1 – A Proposta de Preços (Anexo II), deverá ser preferencialmente impressa eletronicamente em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser

entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações mencionadas no item 2.1 deste Edital.

5.2 – Na Proposta de Preços deverá constar:

5.2.1 - Razão social da empresa, CNPJ e endereço completo;

5.2.2 – Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do presente processo licitatório.

5.2.3 - DESCRIÇÃO COMPLETA DOS PRODUTOS EM CONFORMIDADE E CONDIÇÕES DESTE EDITAL E DE ACORDO COM OS MODELOS APRESENTADOS, CUJOS ORIGINAIS ESTÃO A DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA

5.2.4 - Preço unitário e total de cada item, além do valor total de cada lote, sendo o último expresso em valor numérico e por extenso e todos indicados em moeda corrente nacional. Informar também o valor total da proposta em algarismo e por extenso.

5.2.4.1 - Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.2.4.2 – Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, carga e descarga, seguridade social, pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

5.2.5. – A empresa licitante deverá anexar à sua proposta a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do anexo VII.

5.3 – Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexistentes, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.3.1 O critério de julgamento será o de Menor Preço Por Lote após a etapa de lances.

5.3.2 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste edital e/ou consignarem preços inexistentes ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.

5.3.3 Existindo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismo e por extenso, prevalecerão os por extenso.

5.3.4 A não cotação de qualquer item de cada lote da licitação ensejará a desclassificação da proposta para aquele lote, visto que o critério de julgamento é o de Menor Preço Por Lote.

5.3.5 Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público, da Administração e da lisura da licitação.

5.3.6 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do presente processo.

5.4 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora para cada lote.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas para cada lote.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances de cada lote.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada à palavra à licitante, está disporá de 15 (quinze) segundos para apresentar nova proposta. Este tempo poderá ser modificado pelo Pregoeiro durante a sessão, sempre que for constatado esta necessidade, objetivando que os proponentes tenham tempo suficiente para calcular seus novos preços.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, consequentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por lote e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.



6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **Menor Preço Por Lote**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de referência estimado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- não atenderem às exigências contidas neste edital de convocação;
- forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05 deste edital;
- contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.13.1 - Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.4 deste edital.

6.15.1. Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 15 (quinze) segundos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrem na hipótese do



item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor para cada lote.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e a intenção de interposição de eventuais recursos.

6.20. A sessão pública poderá ser suspensa em qualquer fase, quando o Pregoeiro julgar necessário com vistas a promover diligências para dirimir quaisquer dúvidas, fazer consultas ou análise técnicas mais apuradas e demais situações que justifique tal procedimento.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.22. Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal para realizarem diligências com vistas a: Averiguar a autenticidade de documentos e informações prestadas pelas licitantes e/ou emissão de parecer técnico que versem sobre a avaliação de amostras, equipamentos, catálogos e projetos gerais que envolvam critérios para avaliações e de mais situações que visem alcançar o interesse público quanto ao objeto da licitação.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

07.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente registrado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente registrado na Junta Comercial do estado de origem, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;

c) Cópia de Cédula de Identidade e CPF dos sócios administradores da empresa em ambos os casos.



07.1.2. REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeito Negativo de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal;
- f) Prova de regularidade relativa para com o Alvará de Licença de Localização e Funcionamento da sede do Licitante.
- g) Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

07.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação de a empresa proponente ter efetuado fornecimento de produtos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados emitidos em nome da empresa licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado.

07.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do Proponente (válida somente se, expedida dentro de 30 (trinta) dias antes da sessão inaugural, caso não tenha validade expressa).
- b) Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, considerando forma e calendários legais, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada à substituição por balancetes ou Balanço Provisório. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do Balanço ou cópias reprodutivas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos obrigatoriamente firmados pelo Contador habilitado, com comprovação através da apresentação da Certidão de Regularidade



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



Profissional (CRP), perante o C.R.C (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Dirigente/Sócio, qualificado.

b.1) No caso de Sociedade Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial.

c) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência, devem cumprir a exigência contida no subitem "b", mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

07.1.5 – Declaração de Inexistência, na licitante, de contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, com menores de 18 (dezoito) anos, ou de qualquer trabalho com menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do anexo VIII:

7.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte que se qualificou na fase do Credenciamento para gozo das prerrogativas da Lei complementar 123/06, apresentem na fase de habilitação alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e apenas quanto a regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (**Lei complementar 147/2014 de 07 de Agosto de 2014**), cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que, em caso de não regularização da documentação dentro do prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação (**Lei Complementar nº 123/06, art. 43, §§ 1º e 2º**).

7.2.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo e aceito pela administração.

7.2.2 O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos relativos a regularidade fiscal e trabalhista, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.4. Findo este prazo, os envelopes serão destruídos pelo Pregoeiro e ou equipe de apoio.

7.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial



ou ainda em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para autenticação pela Comissão de Licitação/Pregoeiro.

7.6. A Comissão de Licitação/Pregoeiro autenticará os documentos preferencialmente até as 24:00 horas antes do dia marcado para início do certame.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço Por Lote após a etapa de lance e negociação final, será declarada vencedora do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

8.4. Adjudicado e Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecer os produtos nas condições estabelecidas.

8.5. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de nota de empenho, de despesa ou contrato.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta deverá protocolar no prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, no Protocolo desta Prefeitura.

9.2. Constará na ata da sessão à síntese das razões de recurso a ser apresentado, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 3 (três) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do



mesmo prazo, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo desta Prefeitura, situado na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro, nesta cidade.

10.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

10.3 – A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

11 - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento pelo fornecimento será efetuado mensalmente até o 5.^º (quinto) dia útil do mês subsequente a data da entrega dos produtos solicitados no período, após atesto das Notas Fiscais/Faturas, com base nas ordens de fornecimento/serviços solicitadas pelo Município no período.

11.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar a Secretaria Municipal de Finanças, localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim - Bahia, a nota fiscal do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do MUNICIPIO DE BOA VISTA DO TUPIM OU FUNDO MUNICIPAL CORRESPONDENTE e conter o número do empenho correspondente;

11.3 – Além da nota fiscal do(s) produto(s) entregue(s), a empresa deverá apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro de preços) os seguintes documentos:

11.3.1 – prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

11.3.2 – Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

11.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral);

11.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

11.3.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.



12 – DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO E DO PRAZO

12.1 - O prazo de entrega dos produtos será em até **no máximo 15 (quinze) dias**, após o recebimento das solicitações feitas pelas Secretarias/ Fundos Municipais.

12.2 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data em que a entrega foi realizada, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

12.2.1 – A entrega será feita nos endereços constantes das ordens de fornecimento, na sede do município e caberá ao responsável pelo recebimento dos produtos, conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

12.2.2 - Quando o objeto se tratar de fornecimento, além da entrega no local designado pelo órgão solicitante, conforme subitem 12.2.1, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

12.3 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria/Fundo municipal solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

12.4 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de três dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no mesmo prazo.

12.5 – A Secretaria/Fundo terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do produto que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

12.6 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

13. DAS PENALIDADES:

13.1 Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

13.2 **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando:**

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;



- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometere fraude fiscal.

13.3 Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

13.3.1 Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

13.3.2 Multa por atraso imotivado da entrega dos produtos, nos prazos abaixo definidos:

1. 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de fornecimento/serviços, limitadas a 20% do valor da solicitação;
2. 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da solicitação;
3. 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da solicitação.

13.3.2.1 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

Suspensão com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 02 (dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

13.3.4 Suspensão de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;
- b) Deixar de fornecer os produtos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;

13.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 13.2.3 e 13.2.4.

13.4 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.



13.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

13.6 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico da PREFEITURA.

13.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a PREFEITURA rescinda unilateralmente o contrato.

13.8 As sanções previstas no item 13 deste edital são de competência exclusiva da PREFEITURA, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

13.9 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa

13.10 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

13.11 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à empresa contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Boa Vista do Tupim, Setor de Licitações, sito na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim - Bahia, no horário compreendido entre as 08:00 e 12:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

14.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município de Boa Vista do Tupim, Setor de Licitações, sito na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim - Bahia.

14.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de telefone.

14.4. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados no original, ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda em cópia simples juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação pela Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro, preferencialmente 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão.



14.5. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

14.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

14.7. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

14.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista do Tupim para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

14.9. A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que órgãos municipais não queiram aderir a essa ata e as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

14.9.1. Poderão utilizar os preços registrados oriundos deste processo de licitação, o Fundo Municipal de Educação, o Fundo Municipal de Saúde, o Fundo Municipal de Assistência Social e a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim.

14.10. A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

14.11. Os recursos orçamentários, para fazer frente à aquisição decorrentes da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho/contratos firmados.

14.12. O Edital e a minuta da Ata de Registro de Preços foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

14.13. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurando ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

14.14. Os casos omissos no presente edital, conflituosos ou duvidosos serão resolvidos pelo Pregoeiro que deverá valer-se das disposições legais pertinentes.

15 - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 – A validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

16 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O modelo de Ata de Registro de Preços, a ser assinada com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação encontra-se anexa ao processo, fazendo parte integrante do mesmo (Anexo X).



16.2 – Na Ata de Registro de Preços estão definidos os critérios para atualização dos preços registrados, os direitos e obrigações das partes e as penalidades em caso de inexecução total ou parcial da mesma.

16.3 - A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da empresa ou procurador devidamente acompanhado do contrato social ou procuração, e cédula de identidade para ambas as hipóteses.

16.4 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação enviada pelo Município, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado por escrito, durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração. Pela recusa em assinar a ATA, dentro do prazo estabelecido, será imputada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor proposto, ao licitante vencedor.

17 - DOS EMPENHOS

17.1 - O compromisso de fornecimento dos produtos estará caracterizado após o recebimento da nota de empenho, que será emitido de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços.

17.2 - A emissão do(s) empenho(s) será (ão) autorizada(s) pelo titular da pasta à qual pertencer à unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

17.3 - Na nota de empenho irá constar, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o tipo e a quantidade do material solicitado ou dos serviços a serem executados, valor (es), local(ais) e prazo de fornecimento/execução (quando não especificados no edital ou na Ata de Registro de Preços).

18 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1 – O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

18.2 - Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado (conforme pesquisa realizada), o órgão gerenciador deverá:

- convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- convocar os demais licitantes, visando a igual oportunidade de negociação.

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

19 – DOS ANEXOS

19.1 - ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA COM CÓPIAS DE FORMULÁRIOS

19.2 - ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



- 19.3 – ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA
- 19.4 – ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
- 19.5 – ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO
- 19.6 – ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93
- 19.7 – ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA;
- 19.8 - ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO
- 19.9 - ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
- 19.10 - ANEXO X - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Vista do Tupim/BA, 24 de abril de 2019.

Ivan Bezerra Fachinetti
Pregoeiro Municipal



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019 SRP

A N E X O – I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

Registro de Preço visando a contratação de empresa para fornecimento parcelado conforme necessidades de materiais gráficos para atender a demanda do Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração do Município de Boa Vista do Tupim/Ba. Tipo Menor Preço Por Lote.

1.1 – Planilha Descritiva:

Material gráfico Fundo Municipal de Educação – Lote 1

Itens	Descrição	Unid	Quant
1	PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g	UND	3.000
2	ATAS DE RESULTADOS FINAIS papel 75g	UND	4.000
3	BOLETIM informativo SMED A4 colorido 4x4 papel couché 115g	UND	3.000
4	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê115g)	UND	1.000
5	FICHA DE MATRÍCULA f-3 Papel 300g	UND	300
6	HISTORICO ESCOLAR Bloco com 1.000 und. tam A4	BL	5
7	PASTA DO ALUNO 32X46 em cartolina 150g	UND	1.000
8	DIÁRIO DE CLASSE (Creche) 162 fls. f/v capa papel cartonado 230g	UND	40
9	DIÁRIO DE CLASSE- Pré Escola (4º e 5º Ano)162 fls. f/v papel cartonado 230g	UND	80
10	DIÁRIO DE CLASSE (1º ao 5º ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	150
11	DIÁRIO DE CLASSE (Frequência 6º ao 9º Ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	100
12	DIÁRIO DE CLASSE (Rendimento 6º ao 9º Ano) 103 fls, f/v capa cartonado 230g	UND	100
13	DIÁRIO DE CLASSE (1º ao 5º ano-multisseriada) 130 fls, f/v capa papel couché 170g	UND	150
14	BOLETIM ESCOLAR) informativo A-4 SMED (6º AO 9º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.000



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000

CNPJ: 13.718.176/0001-25



15	BOLETIM ESCOLAR) informativo A-4 SMED (1º AO 5º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.500
16	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizada do Fundo Municipal de Educação	UND	40
17	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	20
18	FLODERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	10.000
19	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g, personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	5.000

Material Gráfico Fundo Municipal de Saúde – Lote 2

Itens	Descrição	Unid	Quant
1	Agravos Notificados Semana Epidemiológica	Bloco	40
2	Planilha Casos de Diarreia	Bloco	40
3	Caderneta espelho da menina	UND	1.000
4	Caderneta espelho do menino	UND	1.000
5	Busca Ativa de paralisia Flácida Aguda	Bloco	40
6	Formulário para busca ativa	Bloco	30
7	Cartão vacina Animal	UND	2.000
8	Relatório de visita domiciliar	Bloco	20
9	Ficha de visita domiciliar f-36	Bloco	50
10	Perfil da população Adscrita	Bloco	40
11	Cartão da família	UND	10.000
12	Cartão da Mulher	UND	1.000
13	Ficha Puericultura	Bloco	20
14	Ficha Planejamento Familiar	Bloco	20
15	Solicitação Exames e procedimentos f-27	Bloco	200
16	Solicitação Exames Laboratoriais f-18	Bloco	100
17	Comunicação interna f-18 50x2	Bloco	100
18	Atestado médico f-18	Bloco	100
19	Receituário médico f-18	Bloco	500
20	Receituário de controle especial	Bloco	100
21	Ficha de Referência	Bloco	20
22	Ficha clínica	Bloco	100
23	Produtividade Profissional	Bloco	20
24	Sol. Mensal de mat. Medicamentos	Bloco	50
25	Lista de triagem Sorológica em Gestante	Bloco	20
26	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA)	Bloco	50
27	Relatório PMA2	Bloco	20
28	Relatório SSA2	Bloco	20
29	Boletim diário de Atendimento e Morbidade	Bloco	40
30	Requisição de Exame Citopatológico	Bloco	40



31	Folha de Frequência	Bloco	40
32	Controle de peso, exames e vacinas	Bloco	40
33	Cadastro domiciliar mod 1	Bloco	50
34	Cadastro domiciliar mod 2	Bloco	50
35	Marcadores de consumo alimentar	Bloco	50
36	Cadastro individual	Bloco	50
37	Ficha de procedimentos	Bloco	50
38	Planejamento familiar	Bloco	50
39	Envelope médio (23 x 32,5) Timbrado	UND	500
40	Envelope Grande (40 x 31)	UND	4.000
41	CAF Central de Abastecimento Farmacêutica	Bloco	20
42	Estoque de pedidos de medicamentos	UND	200
43	Distribuição de medicamentos	UND	200
44	Avaliação de RN	Bloco	10
45	Ficha Atendimento e internação	Bloco	40
46	Justificativa de transporte de paciente	Bloco	40
47	Ficha de Dispensação de medicamentos	Bloco	20
48	Laudo p/ solicitação de autorização de internação Hospitalar	Bloco	50
49	Observação de Enfermagem	Bloco	50
50	Ficha clínica do Recém-nascido	Bloco	10
51	Prescrição Médica	Bloco	100
52	Ident. do Paciente/ Ident. Responsável/ Ident Admissão	Bloco	100
53	Evolução de Enfermagem	Bloco	100
54	Controle de Saída do Estoque hospital	Bloco	100
55	PNCD- Resumo Semanal do Serviço Antiveterial	Bloco	40
56	Boletim de Reconhecimento	Bloco	40
57	PNCD - Resumo de Trabalho no campo	Bloco	40
58	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê115g) personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	1.000
59	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	5.000
60	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizada do Fundo Municipal de Saúde	UND	40
61	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	40
62	FLODERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	5.000

Material Gráfico Fundo Municipal de Assistência Social – Lote 3

Itens	Descrição	Unid	Quant
1	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê115g) personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	2.000

2	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	8.000
3	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	80
4	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	80
5	FLODERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	10.000

Material Gráfico Secretaria Municipal de Administração – Lote 4

Itens	Descrição	Unid	Quant
1	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê115g) personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	3.000
2	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	8.000
3	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	80
4	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	80
5	FLODERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	10.000
6	AGENDA- Capa em papelão 850g/revestimento em couro sintético, 01(um) dia por pagina, tamanho 145 x 205 mm, 200 folhas.	UND	400

O Edital poderá ser entregue presencialmente, quando serão apresentados os modelos originais dos formulários solicitados, em função das características específicas de cada formulário com relação a cor, tipo de papel, tamanho do formulário, gramatura, etc., estando disponível no site do município, www.boavistadotupim.ba.gov.br

Os modelos originais dos formulários solicitados, estarão à disposição dos participantes interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação/ Pregoeiro localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia.

2 - DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A licitação é de suma importância para o desenvolvimento das ações pedagógicas do Fundo Municipal de Educação e manutenção das atividades do Fundo Municipal de Saúde, do Fundo Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Administração de Boa Vista do Tupim no atendimento das suas necessidades diárias. Tal aquisição visa implementar, fortalecer e aprimorar as ações de cunho educativo e informativo, nas áreas de saúde, assistência social, educação e administração, que vem sendo desenvolvidas e implantadas no âmbito municipal, fazendo-se necessário uma resposta

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470D9C0D391D



imediata na publicidade e divulgação de campanhas educativas e formulários padrões obrigatórios com relação a educação, saúde e assistência social.

3 - PAGAMENTO:

3.1. O Município de Boa Vista do Tupim/Fundo Municipal providenciará o pagamento à contratada até o quinto dia útil do mês subsequente ao fornecimento com o aceite pelo Setor Administrativo do Município licitante.

3.1.1 O pagamento estará condicionado à entrega total dos quantitativos, solicitados nas Ordens de Fornecimento e à aprovação e conferência do material entregue pela Secretaria/Fundo Municipal solicitante.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1 – Arcar com todas as despesas relativas a confecção e fornecimento do objeto deste edital, incluindo-se mão de obra e todos os tributos e despesas de transporte, carga, descarga e tudo mais incidente sobre os materiais a serem fornecidos.

4.2. Indicar um preposto, com poderes para representar a empresa a ser contratada, em tudo o que se relacionar com o fornecimento.

4.3 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, carga, descarga ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

4.4. – Não será permitida a subcontratação do todo, nem de parte do objeto do presente Contrato, sem prévia anuênciâa da Contratada.

4.5. – Efetuar o fornecimento dos produtos em até 15 (quinze) dias, após o recebimento das solicitações feitas pela Secretaria/ Fundo Municipal de Saúde, Educação ou Assistência Social, sob pena de sofrer as aplicações das penalidades de acordo com a legislação vigente.

4.6 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital, prezando pela qualidade do produto entregue;

4.7 – A empresa assume o compromisso formal fornecer o objeto da ata de registro de preços, com perfeição e acuidade e de acordo com os modelos apresentados.

4.8 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.



4.9 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

4.10 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município e cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

4.11 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

4.12 - Todo o transporte a ser executado em função da entrega será de única e total responsabilidade da detentora da ata de registro de preços, correndo por sua conta e risco a operação, inclusive fretes, embalagens, carga e descarga;

4.14 - A detentora da ata de registro de preços se responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados ao município e/ou a terceiros;

4.16. A licitante vencedora entregará os produtos nos locais indicados pelo Município, após a emissão da Ordem de Fornecimento expedida pelo Setor responsável, que deverá ocorrer na sede do município.

4.17 - Em nenhuma hipótese serão aceitos ou recebidos pelo município produtos com defeitos, falhas de qualquer natureza ou diferentes do exigido nesta licitação ou qualquer outro fator que possa comprometer o uso ou qualidade dos mesmos.

4.18 – OS PRODUTOS QUE COMPÕE ESTE TERMO DE REFERÊNCIA DEVERÃO SER FORNECIDOS/CONFECCIONADOS DE ACORDO COM OS MODELOS APREENTADOS E TODOS DE BOA QUALIDADE DE ACORDO COM AS NORMAS LEGAIS VIGENTE.

4.19 Os produtos ora licitados, no ato da entrega, deverão estar em perfeitas condições para o uso e de acordo com os modelos, caso contrário a Secretaria/Fundo Municipal solicitante reserva se no direito de recusá-los.

4.20 Em caso de recusa dos produtos por parte da unidade solicitante, a empresa terá até 03 (três) dias para substituí-lo.

Boa Vista do Tupim/Ba, 24 de abril de 2019.

Ivan Bezerra Fachinetti
Pregoeiro Municipal



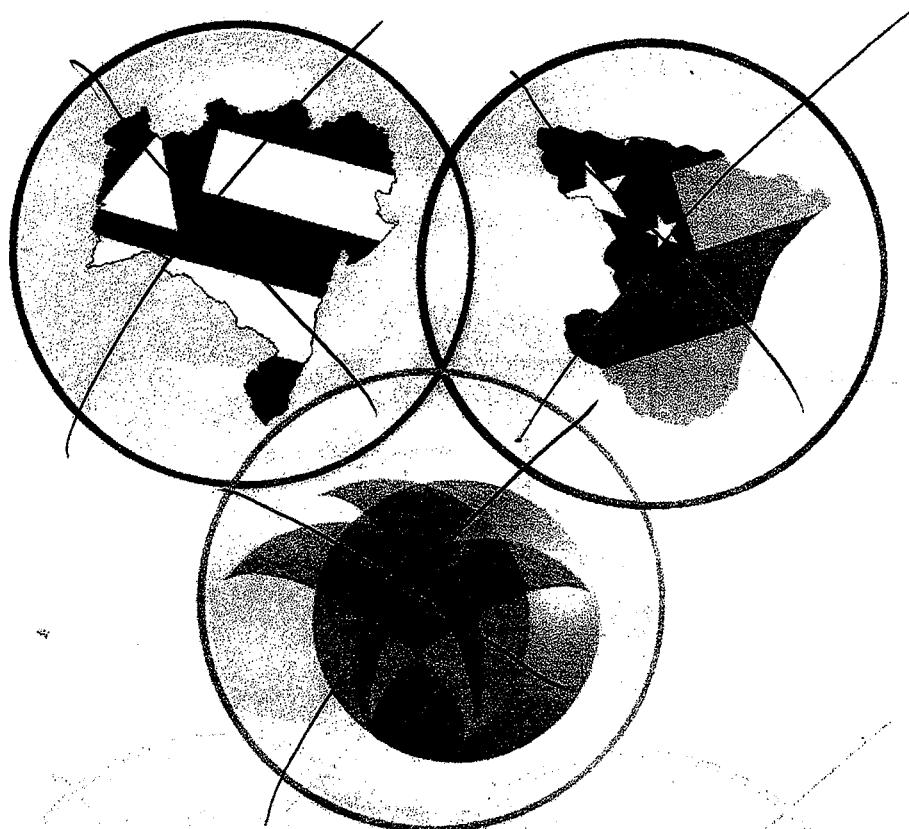
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



A N E X O – I
DO TERMO DE REFERÊNCIA
FORMULÁRIOS
(VIDE ARQUIVO ANEXO)

I-1

51

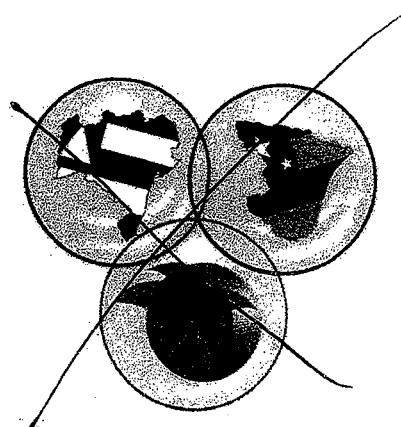


CRB-5

Sistema CFB/CRB

**Conselho Federal de Biblioteconomia
Conselho Regional de Biblioteconomia 5^a Região
Bahia e Sergipe**

Versão 52



Contato

+55 71 3322-1330

+55 71 98604-5785

Secretaria: crb5@crb5.org.br

Denúncias: fiscalizacao@crb5.org.br

Versão 52

www.crb5.org.br

Conselho Regional de Biblioteconomia 5^a Região Bahia e Sergipe
Rua Miguel Calmon, 40. Edifício Conde dos Arcos, Sala 101
Comércio CEP: 40015-010 Salvador-BA



 Secretaria de
Educação

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Educação

53

5

Boa Vista
GOVERNO D

FICHA DE MATRÍCULA



**Secretaria de
Educação**

Juntos escrevendo uma nova história.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim - Bahia
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

**ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E ACELERAÇÃO I E II
HISTÓRICO ESCOLAR**

54
6
Boa Vista do Tu
GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

Unidade Escolar

Endereço

Direc

Município

Estado

Autorização - RES/CEE 032/92 D.O. 270892.
Ato que autorizou o Curso na Unidade Escolar - Port.....D.O.....

Nome do Aluno

Filiação Pal
Mãe

Naturalidade

Nacionalidade

Data de Nascimento

Sexo

Área ou Disciplinas	Aceleração I										Aceleração II											
	Aceleração I		Aceleração II		1º		1º Série		2º Série		3º Série		4º Série		5º Série		6º Série		7º ANO		8º ANO	
	Estágio I	Estágio II	Estágio III	Estágio IV	Estágio V	1º	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO	6º ANO	7º ANO	8º ANO	9º ANO	N	CH	N	CH	N	CH	N	CH
Português																						
Matemática																						
Ciências																						
Estudos Sociais																						
Geografia																						
Nome do Aluno																						
História																						
Comunicação e Expressão																						
Inglês																						
Integração Social																						
Ed. Artística																						
Ensino Religioso																						
Redação																						
Ed. Fís. Recreação																						
Informática																						
Atividades Livres																						
Agricultura																						
Carga Hor. Total																						

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470D9C0D391D

Av. 18 de Fevereiro, 122 - Centro - Boa Vista do Tupim - Bahia

e-mail: semecbvt@gmail.com

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

6 verso 55

CERTIFICAMOS QUE _____ CONCLUIU ESTÁGIO _____
DO ENSINO FUNDAMENTAL - ACELERAÇÃO _____ CORRESPONDENTE A _____ SÉRIE DO ENSINO REGULAR _____

EQUIVALÊNCIA

ENSINO FUNDAMENTAL - ACELERAÇÃO I E II Equivalem ao Curso Regular de 1º Grau

OBSERVAÇÕES

Local

Data

DIRETOR (Assinatura e carimbo)

SECRETÁRIO (Assinatura e carimbo)

NOVO



SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO, CULTURA
ESPORTE E LAZER

56

Novo



PASTA DO ALUNO

Nome Aluno

NÚMERO

PAI

NATURAL DE

MÃE

NATURAL DE

LOCAL NASCIMENTO

DATA

RESIDÊNCIA

BAIRRO

MATRÍCULA NO ANO LETIVO DE

NA

SÉRIE DO CURSO

NÚMERO

TRANSFERIDO DO

DATA

TRANSFERIDO PARA

DATA

CERTIDÃO DE NASCIMENTO

LIVRO

FOLHA

CARTÓRIO

ESTADO

CIDADE

DATA

RETIRADA DE DOCUMENTOS

RESIDÊNCIA

BAIRRO

TRANSFERIDO DO
OBSERVAÇÕES:

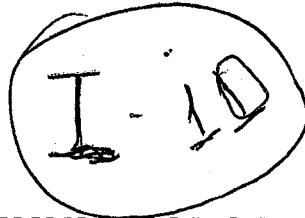
Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine
CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470D9C0D391D

DATA



Secretaria de
Educação

Juntos escrevendo uma nova história.

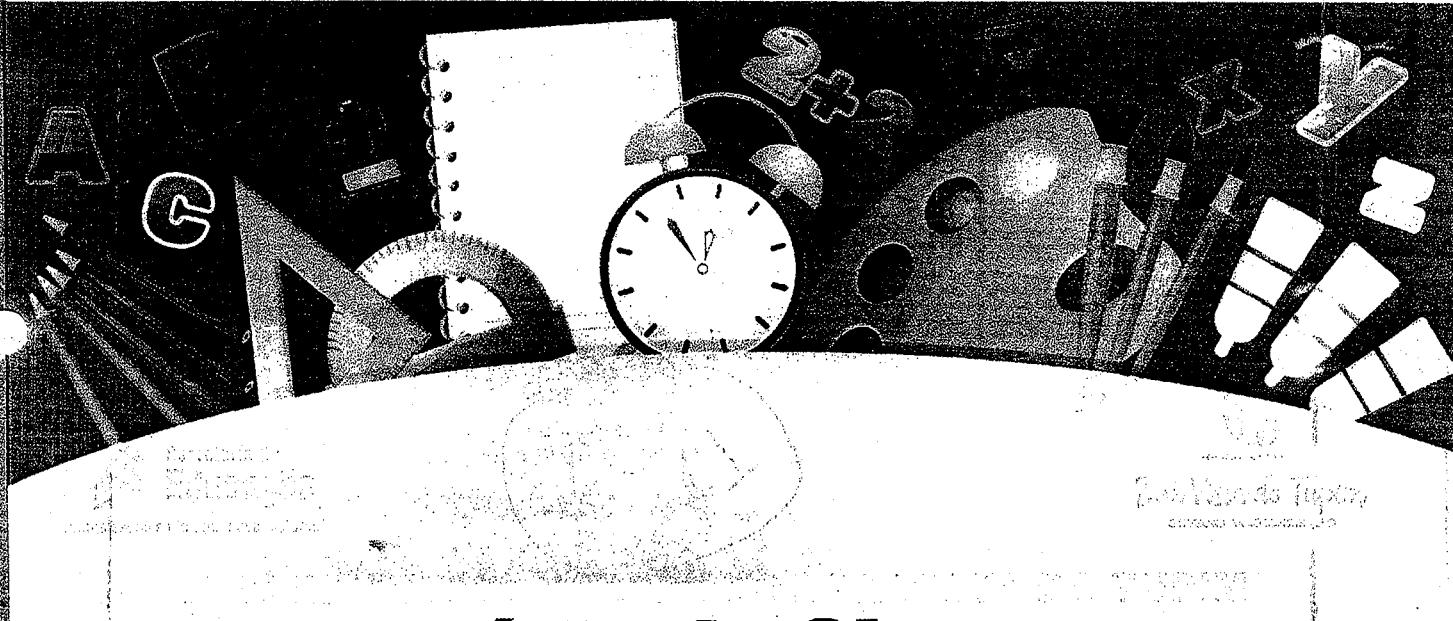


57



Boa Vista do Tupim
GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Diário de Classe

1º ao 5º ano

FREQUÊNCIA / RENDIMENTO ESCOLAR

Estabelecimento Escolar

Professor(a)

Série/Ano

Turno

Ano Letivo

ENSINO FUNDAMENTAL / ANOS INICIAIS

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470D9C0D391D

58

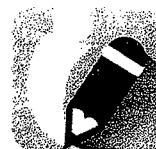
10 verso



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Boa Vista do Tupim

GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO



Secretaria de
Educação

Juntos escrevendo uma nova história.



Secretaria de
Educação

Juntos escrevendo uma nova história.

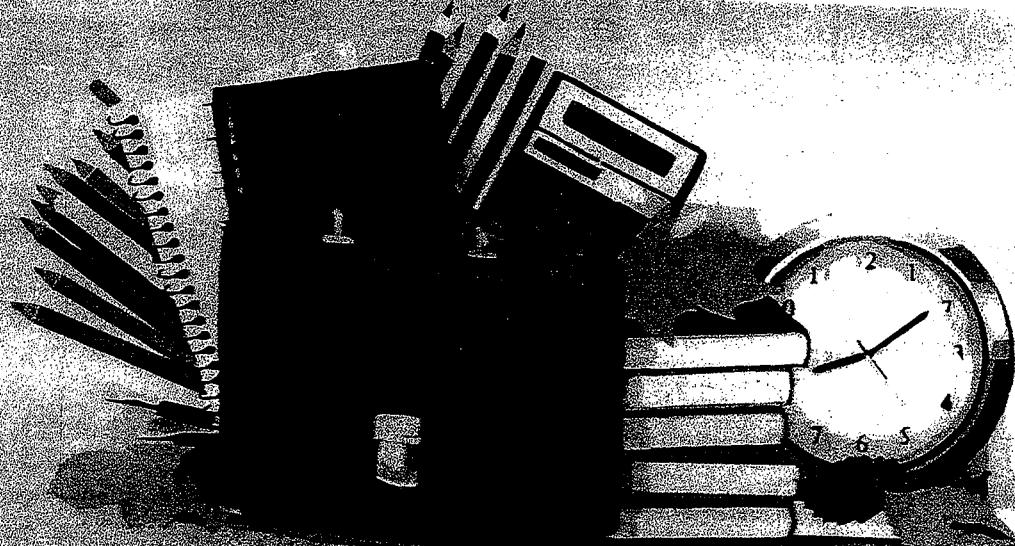
12

59



Boa Vista do Tupim
GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**Diário de Classe
6º ao 9º ano**

FREQUÊNCIA

Estabelecimento Escolar

Série/Ano

Turno

Ano Letivo

ENSINO FUNDAMENTAL / ANOS FINAIS

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470D9C0D591D

60

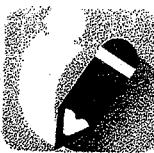
22/03/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Boa Vista do Tupim

GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO



Secretaria de
Educação

Juntos escrevendo uma nova história.

Foto: Rafaella Machado

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine
CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470D9C0D391D

Gráfica Itagraf 75 3251.0474



Secretaria de
Educação

Juntos escrevendo uma nova história.

6L
13



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Diário de Classe
6º ao 9º ano

RENDIMENTO ESCOLAR

Estabelecimento Escolar

Série Ano

Turmo

Ano Letivo

ENSINO FUNDAMENTAL / ANOS FINAIS

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: FSEB35D41985ABE305F0470D9C0D391D

62

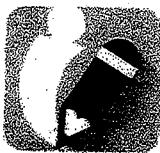
13/02/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Boa Vista do Tupim

GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO



Secretaria de
Educação

Juntos escrevendo uma nova história.

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine
CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470D9C0D391D

Gráfica Itagraf 75 3251.0474



Secretaria de
Educação
Juntos escrevendo uma nova história.

Boa Vista do Tupim
Município do Piauí

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE

Boa Vista do Tupim

GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO



BOLETIM ESCOLAR
1º AO 5º ANO



RFB OnLine
CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35B4155CABE305F0470D9C0D391D

Secretaria de



Aluno(a)

Unidade Escolar

Juntos escrevendo uma nova história.

Curso: Ensino Fundamental I Ano:

Série/Ano: _____ Turma: _____ Turno: _____

Este documento foi assinado digitalmente

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35B4155CABE305F0470D9C0D391D

INSCRIÇÃO AO PÁIS OU RESPONSÁVEIS

66
Jongo

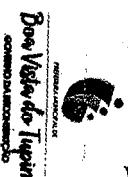
A busca da parceria da família é necessário, e a porta do diálogo deve ser uma constante entre as partes envolvidas no processo, e a partir do acolhimento inicial e necessário, tanto das crianças, quanto das famílias é possível o desenvolvimento de outros projetos durante o ano letivo.

Secretaria Municipal de Educação

Ass. Responsável	I UNIDADE					IV UNIDADE						
	Disciplina	1 ^a Ava.	2 ^a Ava.	3 ^a Ava.	Recuperação	Média	Disciplina	1 ^a Ava.	2 ^a Ava.	3 ^a Ava.	Recuperação	Média
Português							Português					
Matemática							Matemática					
Geografia							Geografia					
História							História					
Ciências							Ciências					
Artes							Artes					
Ed. Física							Ed. Física					
Observações							Observações					
Ass. Responsável							Ass. Responsável					

Ass. Responsável	II UNIDADE					III UNIDADE					RESUMO DO FIM	
	Disciplina	1 ^a Ava.	2 ^a Ava.	3 ^a Ava.	Recuperação	Média	Disciplina	1 ^a Ava.	2 ^a Ava.	3 ^a Ava.	Recuperação	Média
Português							Português					
Matemática							Matemática					
Geografia							Geografia					
História							História					
Ciências							Ciências					
Artes							Artes					
Ed. Física							Ed. Física					
Observações							Observações					
Ass. Responsável							Ass. Responsável					

Este documento foi assinado digitalmente por CERTIFICO DIGITAL: F5EB35D41985ABE306



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Boa Vista do Tupim

GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE

BOA VISTA DO TUPIM

GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

**Secretaria de
Educação**

Aluno(a)

Unidade Escolar

Juntos escrevendo uma nova história.

Curso: Ensino Fundamental I Ano:

Série/ano: _____ Turma: _____ Turno: _____

Este documento foi assinado digitalmente por RFB/ML/2020-05-20T10:50:55Z CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35C95D905F0470D900JD391D

MENSAGEM AOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

A busca da parceria da família é necessário, e a porta do diálogo deve ser uma constante entre as partes envolvidas no processo, e a partir do acolhimento inicial e necessário, tanto das crianças, quanto das famílias é possível o desenvolvimento de outros projetos durante o ano letivo.

Secretaria Municipal de Educação

15 verso

64

UNIDADE				
Disciplina	1 ^a Ava.	2 ^a Ava.	3 ^a Ava.	Recuperação
				Média
Língua Portuguesa				
Matemática				
Geografia				
História				
Ciências				
Inglês				
Ed. Física				
Artes				
Produção Textual				
M. Ambiente / Agrocultura				
Ass. Responsável				

IV UNIDADE				
Disciplina	1 ^a Ava.	2 ^a Ava.	3 ^a Ava.	Recuperação
				Média
Língua Portuguesa				
Matemática				
Geografia				
História				
Ciências				
Inglês				
Ed. Física				
Artes				
Produção Textual				
M. Ambiente / Agrocultura				
Ass. Responsável				

RESULTADO FINAL				
Disciplina	I UNID.	II UNID.	III UNID.	IV UNID.
				Recuperação Final
Língua Portuguesa				
Matemática				
Geografia				
História				
Ciências				
Inglês				
Ed. Física				
Artes				
Produção Textual				
M. Ambiente / Agrocultura				
Ass. Responsável				

Este documento foi assinado digitalmente por RICARDO FONSECA, no dia 15/05/2024, com Certificação Digital: F5EB35D41985ABE305F070D9C0D391D.

Unidade de saude:

Unidade de saude:

Semana Epidemiológica:

01

AGRADO NOTIFICADOS DURANTE A SEMANA EPIDEMIOLÓGICA

SARAMPO		RUBÉOLA		SÍNDROME DA RUBÉOLA CONGENITAL		PFA		TÉTANO ACIDENTAL		MENIGITE	
Sim	Não	Quant.	Sim	Não	Quant.	Sim	Não	Quant.	Sim	Não	Quant.

DENGUE		DOENÇA MENIG.		ATENDIMENTO ANTI-RABICO		HEPATITES VIRais		TÉTANO NEONATAL		EVENTOS ADVERSOS PÓS VACINAL	
Sim	Não	Quant.	Sim	Não	Quant.	Sim	Não	Quant.	Sim	Não	Quant.

QUANTIDADE DE PRONTUÁRIOS REVISADOS		QUANTIDADE DE FICHAS CLÍNICAS REVISADAS		QUANTIDADE DE AIHS REVISADOS	
Sim	Não	Quant.	Sim	Não	Quant.

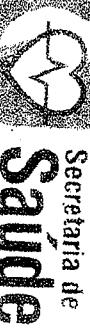
Quantidade de prontuários revisados _____, Quantidade de Fichas Clínicas Revisadas _____, Quantidade de AIHS Revisados _____

Data: / /

Responsável pela informação:

Responsável pela informação:

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine
 CERTIFICAÇÃO DIGITAL: E5FB35D41985ABE305F0470D9C0D391D



Secretaria de

UNIDADE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E CONTROLE DE ACOES COORDENACAO NACIONAL DE DOENÇAS ENTROPIAS / SIS/MS / FNS / CENEPI

PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA

SEMANA EPIDEMIOLÓGICA: / / /

MICROSCOPI

DS/
D
R

۷

A. LARCA. - Escrivere a idade do paciente na faixa e a data correspondente (em dias até 1 mês, em meses até 1 ano e depois em anos). **ZONA DE TRATAMENTO.** - Assinalar com um (x) se o plano de tratamento for A (diárea sem desidratação, paciente atendido com cuidados ou Rbras) ou B (diárea com desidratação, paciente internado). **Exames laboratorial** resultados anotar o patógeno isolado, caso tenha:

RESPONSABLE

Este documento foi assinado digitalmente por RFB Online
CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470D9C0E391D
END

69

Secretaria de
Saúde



Secretaria de
Saúde

RELATÓRIO DE VISITA DOMICILIAR

Professional:

卷之三

Data

Assinatura do Profissional:

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine
CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470B9C0D391D



15

SOLICITAÇÃO DE EXAMES OU PROCEDIMENTOS

Nome do Paciente	Doc. Identidade	
Endereço do Paciente		
Motivo da Solicitação		
Exame ou Procedimento Solicitado	Código	
Profissional Solicitante	Autorização	Paciente
Data / /	Data / /	Data / /

16

 SECRETARIA DE SAÚDE	SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS		 Boa Vista do Tupim TRABALHA PRA VOCÊ VIVER MELHOR																		
NOME DO PACIENTE: Nome do paciente: _____		<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	DATA DE NASCIMENTO: Data: _____																		
ENDEREÇO DO PACIENTE: Endereço: _____		MUNICÍPIO: Município: _____	CARTÃO SUS: Código: _____																		
MOTIVO DA SOLICITAÇÃO: Motivo da solicitação: _____																					
EXAME(S) SOLICITADO(S) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">CÓDIGO:</td> <td style="width: 33%;">CÓDIGO:</td> <td style="width: 33%;">CÓDIGO:</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </table>				CÓDIGO:	CÓDIGO:	CÓDIGO:	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
CÓDIGO:	CÓDIGO:	CÓDIGO:																			
_____	_____	_____																			
_____	_____	_____																			
_____	_____	_____																			
_____	_____	_____																			
_____	_____	_____																			
PROFISSIONAL SOLICITANTE: DATA / / UNIDADE SOLICITANTE:		AUTORIZAÇÃO: DATA / /	SENHA DA CENTRAL DE MARCAÇÃO DE EXAMES: Senha: _____																		
DATA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DO(S) EXAME(S): DATA / / HORÁRIO: _____		ASSINATURA DO USUÁRIO OU RESPONSÁVEL: 																			
Assinatura e Carimbo do Prestador: Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine <small>CASE NÃO ASSINE APAGAR O POLEGADOCERTIFICADO</small> CERTIFICAÇÃO DIGITAL: TSEB35D410SABE355F0470D9C0D391D																					



ATESTADO MÉDICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Boa Vista do Tupim
GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

18

Atesto para os devidos fins que o(a) paciente,

foi atendido nesta Unidade de Saúde em Boa Vista do Tupim, no dia
1 / 1 / 1 às : hs necessitando de () dias
de afastamento das atividades socioculturais, por motivo de doença.

Classificação:

Local (Unidade de Saúde):

Data: Atesto para os devidos fins que o(a) paciente,

Assinatura do Médico
Carimbo



Secretaria de
Saúde

FICHA DE REFERÊNCIA

21

73
Boa Vista do Tupim
GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

UNIDADE DE ORIGEM:

UNIDADE PARA REFERÊNCIA:

ENDEREÇO DA UNIDADE DE REFERÊNCIA:

ESTAMOS ENCAMINHANDO O PACIENTE:

SEXO _____ NASCIDO EM _____ MATRÍCULA Nº _____ CUJO

PROBLEMA DE SAÚDE NECESSITA DE UM TIPO DE ATENDIMENTO QUE ESTA UNIDADE NÃO OFERECE

NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO NA UNIDADE DE ORIGEM (USAR CARIMBO)

DATA DO ENCAMINHAMENTO

MOTIVO DA CONSULTA / IMPRESSÕES DIAGNÓSTICAS OU PROBLEMAS IDENTIFICADOS

UNIDADE PARA REFERÊNCIA:

ENDEREÇO DA UNIDADE PARA REFERÊNCIA:

SEXO _____

MATRÍCULA Nº _____

MATRÍCULA Nº _____

PROBLEMA DE SAÚDE NECESSITA DE UM TIPO DE ATENDIMENTO QUE ESTA UNIDADE NÃO OFERECE

ESTUDO A QUE FOI SUBMETIDO O PACIENTE, SEUS RESULTADOS E CONDUTA ADOTADA (RESUMO DOS PRINCIPAIS ACHADOS NO EXAME CLÍNICO E DOS EXAMES COMPLEMENTARES REALIZADOS ANTES DA SOLICITAÇÃO DO ENCAMINHAMENTO)

MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO

ASSINATURA

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine
ESTA FICHA CORRETA E PREENCHIDA DIGITALMENTE, É O INSTRUMENTO DE GARANTIA E PRIORIDADE NO ATENDIMENTO.

ESTUDO A QUE FOI SUBMETIDO O PACIENTE, SEUS RESULTADOS E CONDUTA ADOTADA (RESUMO DOS PRINCIPAIS ACHADOS NO EXAME CLÍNICO E DOS EXAMES COMPLEMENTARES REALIZADOS ANTES DA SOLICITAÇÃO DO ENCAMINHAMENTO)

FICHA DE CONTRA REFERÊNCIA

UNIDADE ONDE FOI COMPLETADA A REFERÊNCIA

74

2º Verso

ATENDIDO O PACIENTE NESTA UNIDADE EM ____ / ____ / ____ MATRICULADO SOB Nº ____ ESTAMOS ENCAMINHANDO O PRESENTE RELATÓRIO CONTENDO A DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS REALIZADOS, AS CONCLUSÕES DIAGNÓSTICAS E AS CONDUTAS SUGERIDAS PARA O ACOMPANHAMENTO.

NOME COMPLETO DO MÉDICO OU PROFISSIONAL QUE ATENDEU À CONSULTA
OU AO ENCAMINHAMENTO

UNIDADE ONDE FOI COMPLETADA A REFERÊNCIA

DATA DA CONSULTA OU
ATENDIMENTO

CONDUTA ADOTADA

DIAGNÓSTICO (S)

CONDUTA ADOTADA
SUGESTÕES PARA O ACOMPANHAMENTO

ASSINATURA

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine
CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB351A41985ABF305F0270D9C0D39D
VOCÊ GARANTIU A CONTINUIDADE DA ATENÇÃO E A ASSISTÊNCIA INTEGRAL AO PACIENTE. CONTINUE
CONTRIBUINDO COM A QUALIDADE DO ATENDIMENTO, ORIENTANDO-O PARA RETORNAR À UNIDADE DE
ORIGEM.



Secretaria de
Saúde

X3
75

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM
Secretaria Municipal de Saúde



Boa Vista do Tupim
GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

Unidade de Saúde: _____

Data: _____ / _____ / _____ Por: _____

Nome do Profissional

PRODUTIVIDADE PROFISSIONAL:

Especialidade: _____

Nº	Nome	Assinatura
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09	/ / Boa	
10		PROFISSIONAL
11		
12		
13		
14		
15		
16		Assinatura
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine
CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470D9C0D391D

Carimbo e Assinatura do Profissional



**Secretaria de
Saúde**

76

Boa Vista do Tuy
GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

UNIDADE SOLICITANTE
SOLICITAÇÃO MENSAL DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS

DATA / /

DATA

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine

AUTORIZAÇÃO:

Este documento foi assinado digitalmente por RYB CERTEJOS
DATA: 15/05/2024 DATA: 15/05/2024
CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB55D41985ABE305F0470D9C0D391D

REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO

Viva Mulher - Programa Nacional de Controle do Câncer do Colo do Útero e de Mama

UF

CNES da Unidade de Saúde

Unidade de Saúde

Município

Prontuário

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Cartão SUS

Nome Completo da Mulher

Nome Completo da Mãe

Identidade

Apelido da Mulher

Órgão Emissor

UF

CNPF (CPF)

Data de Nascimento

Idade

Raça/cor

Branca

 Preta Parda Amarela Indígena

Dados Residenciais

Logradouro

Nacionalidade

Número

Complemento

Bairro

UF

Código do Município

Município

CEP

DDD

Telefone

Ponto de Referência

ESCOLARIDADE: Analfabeto 1º Grau Incompleto 1º Grau Completo 2º Grau Completo 3º Grau Completo

DADOS DA ANAMNESE

1. Fez o exame preventivo (Papanicolaou) alguma vez?

6. Já fez tratamento por radioterapia?

Sim. Quando fez o último exame?

Sim _____ Não _____ Não sabe _____

ano _____

7. Data da última menstruação / regra:

_____ Não sabe / Não lembra

Não Não sabe

2. Usa DIU? Sim _____ Não _____ Não sabe _____

8. Tem ou teve algum sangramento após relações sexuais?
(não considerar a primeira relação sexual na vida)

Sim _____

Não / Não sabe / Não lembra

Sim Não Não sabe Sim Não Não sabe

3. Está grávida? Sim _____ Não _____ Não sabe _____

9. Tem ou teve algum sangramento após a menopausa?
(não considerar o(s) sangramento(s) na vigência de reposição hormonal)

Sim _____

Não / Não sabe / Não lembra / Não está na menopausa

Sim Não Não sabe

4. Usa pílula anticoncepcional?

Sim _____

Sim Não Não sabe Sim Não Não sabe Sim Não Não sabe

5. Usa hormônio / remédio para tratar a menopausa?

Sim _____

Sim _____

Não / Não sabe / Não lembra / Não está na menopausa

Sim Não Não sabe Sim Não Não sabe

6. Inspeção do colo

11. Sinais sugestivos de doenças sexualmente transmissíveis

Normal Sim Ausente (anomalias congênitas ou retirado cirurgicamente) Não Alterado Colo não visualizado

Sim. Quando? _____ Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine

ano _____

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470D9C0D391D

Data da coleta

Coletor

ATENÇÃO: Não serão processados os exames que não tiverem o nome, idade, endereço e nome da mãe da paciente preenchidos

IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO

CNPJ do Laboratório

Número do Exame

78

Nome do Laboratório

30 Verso

Recebido em:

RESULTADO DO EXAME CITOPATOLOGICO - COLO DO ÚTERO

AVALIAÇÃO PRÉ-ANALÍTICA

AMOSTRA REJEITADA POR:

- Ausência ou erro na identificação da lâmina, frasco ou formulário
 Lâmina danificada ou ausente
 Causas alheias ao laboratório; especificar: _____
 Outras causas; especificar: _____

ADEQUABILIDADE DO MATERIAL

- Satisfatória
 Insatisfatória para avaliação oncótica devido a:
 Material acelular ou hipocelular em menos de 10% do esfregaço
 Sangue em mais de 75% do esfregaço
 Pióцитos em mais de 75% do esfregaço
 Artefatos de dessecamento em mais de 75% do esfregaço
 Contaminantes externos em mais de 75% do esfregaço
 Intensa superposição celular em mais de 75% do esfregaço
 Outros

EPITÉLIOS REPRESENTADOS NA AMOSTRA:

- Escamoso
 Glandular
 Metaplásico

DIAGNÓSTICO DESCRIPTIVO

- DENTRO DOS LIMITES DA NORMALIDADE, NO MATERIAL EXAMINADO
ALTERAÇÕES CELULARES BENIGNAS REATIVAS AS OU REPARATIVAS
- Inflamação
 Metaplasia escamosa imatura
 Reparação
 Atrofia com inflamação
 Radiação ou efeitos da radiação, radiação de fundo, radiação ambiente
 Outros; especificar: _____
Causas alheias ao laboratório; especificar: _____

MICROBIOLOGIA

- Lactobacillus sp
 Cocos
 Sugestivo de Chlamydia sp
 Glandular
 Actinomyces sp
 Metaplásico
 Candida sp
 Trichomonas vaginalis
 Efeito citopático compatível com vírus do grupo Herpes
 Bacilos supracitoplasmáticos (sugestivos de Gardnerella/Mobiluncus)
 Outros bacilos
 Outros; especificar: _____
Reparações
Atrofia com inflamação
Radiações

Observações Gerais:

Lactobacillus

Cocos

Data da liberação

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine - CNPFE (OPE) CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470D9C0D391D

Responsável pelo resultado

BVT 000063



**Secretaria de
Saúde**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

CONTROLE DE PESO, EXAMES E VACINAS

Cód da Unidade: _____ Enfermeiro(a): _____
Nome da Gestante: _____
Data de Nascimento: _____ SUS: _____
Sisprehatal: _____ DUM: _____ DPP: _____

Data: _____ Peso: _____ Sisprenatal: _____

Consulta	Ex. Solicitados	Resultados	Ex. Adicionais	Resultados	Vacinas
() pré-natal	1. T. Sanguinea ()	1. / / /	1. Coombs Ind. ()	1. / /	Antitetânica (doses):
() puerperal	2. Glicemia ()	2. / /	2. P. De Fezes ()	2. / /	1a dose
Nome da paciente:	3. Sorologia ()	3. / / /	3. TOT alterado ()	3. / /	2a dose
Data de Nascimento:	4. Urina ()	4. / / /	4. Eletroforese de Hb ()	4. / /	3a dose
Suspensão:	5. Anti HIV ()	5. / / /			Ref.
	6. USG ()	6. / / /			
	7. Hb ()	7. / / /			DTpa (doses):
	8. VDRL ()	8. / / /			Ref.
	9. Toxop. ()	9. / / /			
	10. Urocultura ()	10. / / /			Hepatite B (doses):
		Alteração:			1a dose
					2a dose
					3a dose
					Ref.
					Influenza (doses):
					1a dose

Data: _____ **Peso:** _____ **Sisprenatal:** _____

Data: _____

Peso: _____

Sisprenatal: 32 kgs 80

Consulta	Ex. Solicitados	Resultados	Ex. Adicionais	Resultados	Vacinas
() pré-natal	1. T. Sanguínea () 2. Glicemia () 3. Sorologia () 4. Urina () 5. Anti HIV () 6. USG () 7. Hb () 8. VDRL () 9. Toxop. () 10. Urocultura ()	1. / / / 2. / / / 3. / / / 4. / / / 5. / / / 6. / / / 7. / / / 8. / / / 9. / / / 10. / / /	1. Coombs Ind. () 2. P. De Fezes () 3. TOT alterado () 4. Eletroforese de Hb ()	1. / / / 2. / / / 3. / / / 4. / / /	Antitetânica (doses): 1 ^a / / 2 ^a / / 3 ^a / / Ref. / /
() puerperal					DTpa (doses): Ref. / /
					Hepatite B (doses): 1 ^a / / 2 ^a / / 3 ^a / / Ref. / /
					Influenza (doses): / /

Data: _____

Peso: _____

Sisprenatal:

Consulta	Ex. Solicitados	Resultados	Ex. Adicionais	Resultados	Vacinas
() pré-natal	1. T. Sanguínea () 2. Glicemia () 3. Sorologia () 4. Urina () 5. Anti HIV () 6. USG () 7. Hb () 8. VDRL () 9. Toxop. () 10. Urocultura ()	1. / / / 2. / / / 3. / / / 4. / / / 5. / / / 6. / / / 7. / / / 8. / / / 9. / / / 10. / / /	1. Coombs Ind. () 2. P. De Fezes () 3. TOT alterado () 4. Eletroforese de Hb ()	1. / / / 2. / / / 3. / / / 4. / / /	Antitetânica (doses): 1 ^a / / 2 ^a / / 3 ^a / / Ref. / /
() puerperal					DTpa (doses): Ref. / /
					Hepatite B (doses): 1 ^a / / 2 ^a / / 3 ^a / / Ref. / /
					Influenza (doses): / /

Data: _____

Data: _____

Peso: _____

Sisprenatal:

Consulta	Ex. Solicitados	Resultados	Ex. Adicionais	Resultados	Vacinas
() pré-natal	1. T. Sanguínea () 2. Glicemia () 3. Sorologia () 4. Urina () 5. Anti HIV () 6. USG () 7. Hb () 8. VDRL () 9. Toxop. () 10. Urocultura ()	1. / / / 2. / / / 3. / / / 4. / / / 5. / / / 6. / / / 7. / / / 8. / / / 9. / / / 10. / / /	1. Coombs Ind. () 2. P. De Fezes () 3. TOT alterado () 4. Eletroforese de Hb ()	1. / / / 2. / / / 3. / / / 4. / / /	Antitetânica (doses): 1 ^a / / 2 ^a / / 3 ^a / / Ref. / /
() puerperal					DTpa (doses): Ref. / /
					Hepatite B (doses): 1 ^a / / 2 ^a / / 3 ^a / / Ref. / /
					Influenza (doses): / /

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine
 CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D91985ABE305F0470D9C0D391D

CADASTRO DOMICILIAR

DIGITADO POR:

81

CONFERIDO:

FOLHA:

Nº DO CARTÃO SUS DO PROFISSIONAL*

Cód. CNES UNIDADE*

Cód. EQUIPE (INE)*

MICROÁREA

DATA:*

ENDEREÇO / LOCAL DE PERMANÊNCIA

TIPO DE LOGRADOURO:

NOME DO LOGRADOURO:*

Nº.*

COMPLEMENTO:

BAIRRO:*

MUNICÍPIO:*

UF:*

CEP:*

TELEFONES PARA CONTATO

TELEFONE RESIDENCIAL: ()

TELEFONE DE REFERÊNCIA: ()

CONDIÇÕES DE MORADIA

SITUAÇÃO DE MORADIA / POSSE DA TERRA*

- Próprio Financiado Alugado Arrendado Cedido Ocupação Situação de Rua Outra

LOCALIZAÇÃO*

- Urbana Rural

TIPO DE DOMICÍLIO

- Casa Apartamento Cômodo Outro

EM CASO DE ÁREA DE PRODUÇÃO RURAL: Condição de Posse e Uso da Terra

- Proprietário Parceiro(a) / Meireiro(a) Assentado(a) Póssesso Arrendatário(a)
 Comodatário(a) Beneficiário(a) do Banco da Terra Não se aplica

Nº de Moradores: _____ Nº de Cômodos: _____

TIPO DE ACESSO AO DOMICÍLIO

- Pavimentado Chão Batido Fluvial Outro

MATERIAL PREDOMINANTE NA CONSTRUÇÃO DAS PAREDES EXTERNAS DE SEU DOMICÍLIO

- | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|--|
| Alvenaria/Tijolo: | Taipa: | Outros: |
| <input type="radio"/> ComRevestimento | <input type="radio"/> ComRevestimento | <input type="radio"/> Madeira Aparelhada |
| <input type="radio"/> SemRevestimento | <input type="radio"/> SemRevestimento | <input type="radio"/> Material Aproveitado |

Disponibilidade de Energia Elétrica? Sim Não

ABASTECIMENTO DE ÁGUA

- Rede Encanada até o Domicílio Poço / Nascente no Domicílio Cisterna
 Carro Pipa Outro.

TRATAMENTO DE ÁGUA NO DÓMÍCILIO

- Filtração Fervura Cloração Sem Tratamento

FORMA DE ESCOAMENTO DO BANHEIRO OU SANITÁRIO

- Rede Coletora de Esgoto ou Pluvial Fossa Séptica Fossa Rudimentar
 Direto para um Rio, Lago ou Mar Céu Aberto Outra Forma

DESTINO DO LIXO

- Coletado Queimado/ Enterrado Cet. Aberto

ANIMAIS NO DÓMÍCILIO?

QUAL(IS)?

- Sim Não

- Gato Cachorro Pássaro De Criação (porco, galinha...) Outros

Quantos: _____

FAMÍLIAS

Nº PRONTUÁRIO FAMILIAR	Nº CARTÃO SUS DO RESPONSÁVEL	DATA DE NASCIMENTO DO RESPONSÁVEL	RENDIMENTO FAMILIAR (SAL. MÍNIMO)	NÚMERO DE MEMBROS DA FAMÍLIA	RESIDE DESDE [MÊS] [ANO]	MUDOU-SÉ
		/ /	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> +			
		/ /	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> +			
		/ /	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> +			
		/ /	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> +			

TERMO DE RECUSA DO CADASTRO DOMICILIAR DA ATENÇÃO BÁSICA

Eu, portador do RG nº _____, gozando de plena consciência dos meus atos, recuso este cadastro, mesmo que isso facilite o acompanhamento a minha saúde e de meus familiares. Estou ciente de que essa recusa não implicará no não atendimento na unidade de saúde.

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470D9C0D391D

Assinatura

Legenda: Opção de Múltipla Escolha Opção de Única Escolha (Marcar X na opção desejada)

Nº DO CARTÃO SUS DO PROFISSIONAL*

CBO*

Cód. CNES UNIDADE*

Cód. EQUIPE (INE)*

DATA:*

/ /

Nº	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
TURNO	M T N	M T N	M T N	M T N	M T N	M T N	M T N	M T N	M T N	M T N	M T N	M T N	M T N	M T N
Nº PRONTUÁRIO														
Nº CARTÃO SUS														
Data de nascimento*	Day / mês	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	Ano													
Sexo*	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
Local de atendimento*														
Escuta Inicial/Orientação														
Procedimentos/Pequenas Cirurgias														
Acupuntura com Inserção de Agulhas	<input type="checkbox"/>													
Administração de vitamina A	<input type="checkbox"/>													
Cateterismo Vesical de Alívio	<input type="checkbox"/>													
Cauterização Química de Pequenas Lesões	<input type="checkbox"/>													
Cirurgia de Unha (Cantoplastia)	<input type="checkbox"/>													
Cuidado de Estomas	<input type="checkbox"/>													
Curativo Especial	<input type="checkbox"/>													
Drenagem de Abscesso	<input type="checkbox"/>													
Eletrocardiograma	<input type="checkbox"/>													
Coleta de Citopatológico de Colo Uterino	<input type="checkbox"/>													
Exame do Pé Diabético	<input type="checkbox"/>													
Exérese/Biópsia/Punção de Tumores Superficiais de Pele	<input type="checkbox"/>													
Fundoscopia (Exame de Fundo de Olho)	<input type="checkbox"/>													
Infiltração em Cávidade Sinovial	<input type="checkbox"/>													
Remoção de Corpo Estranho da Cávidade Auditiva e Nasal	<input type="checkbox"/>													
Remoção de Corpo Estranho Subcutâneo	<input type="checkbox"/>													
Retirada de Cerume	<input type="checkbox"/>													
Retirada de Pontos de Cirurgias	<input type="checkbox"/>													
Sutura Simples	<input type="checkbox"/>													
Triagem Oftalmológica	<input type="checkbox"/>													
Tamponamento de Epistaxe	<input type="checkbox"/>													
Teste Rápido														
De Gravidez	<input type="checkbox"/>													
Dosagem de Proteinúria	<input type="checkbox"/>													
Para HIV	<input type="checkbox"/>													
Para Hepatite C	<input type="checkbox"/>													
Para Sífilis	<input type="checkbox"/>													
Administração de Medicamentos														
Oral	<input type="checkbox"/>													
Intramuscular	<input type="checkbox"/>													
Endovenosa	<input type="checkbox"/>													
Inalação/Nebulização	<input type="checkbox"/>													
Tópica	<input type="checkbox"/>													
Penicilina para Tratamento de Sífilis	<input type="checkbox"/>													

Este documento foi assinado digitalmente por RFB On Line

CERTIFICAÇÃO DIGITAL - F5EB35D41985ABE305F0470D9C0D391D

Penicilina para Tratamento de Sífilis

37 Voss 83

Procedimentos Consolidados

Total no Período	00:00	00:00	00:00
Aferição de PA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aferição de Temperatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Curativo Simples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Coleta de material para Exame Laboratorial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Glicemia Capilar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Medição de altura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Medição de Peso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Local de Atendimento: 01 - UBS, 02 - Unidade Móvel, 03 - Rua, 04 - Domicílio, 05 - Escola/Creche, 06 - Outros, 07 - Polo (Academia da Saúde), 08 - Instituição / Abrigo, 09 - Unidade prisional ou congêneres, 10 - Unidade socioeducativa

* Campo Obrigatório

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470D9C0D391D

84

Bon Vista do TUPIM
GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO



Secretaria
de
Saúde



ESTADO
DE
AMAZONAS

HOSPITAL GERAL DE BOAVISTA DO TUPIM

39

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine
CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470D9C0D391D



Sistema
Único de
Saúde Ministério
da
Saúde

LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR

8+

Identificação do Estabelecimento de Saúde

1 - NOME DO ESTABELECIMENTO SOLICITANTE

HOSPITAL GERAL DE BOA VISTA DO TUPIM

2 - CNES

2 7 7 1 2 6 8

3 - NOME DO ESTABELECIMENTO EXECUTANTE

4 - CNES

Identificação do Paciente

5 - NOME DO PACIENTE

6 - Nº DO PRONTUÁRIO

7 - CARTÃO NACIONAL DE SAÚDE (CNS)

8 - DATA DE NASCIMENTO

9 - SEXO

Masc. 1 Fem 3

10 - RACA/COR

10 1 - ETNIA

11 - NOME DA MÃE

12 - TELEFONE DE CONTATO

Nº DO TELEFONE

13 - NOME DO RESPONSÁVEL

14 - TELEFONE DE CONTATO

Nº DO TELEFONE

15 - ENDEREÇO (RUA, Nº, BAIRRO)

BVT

17 - CÓD. IBGE MUNICÍPIO

18 - UF

19 - CEP

2 9 0 3 8 0 5

B A

4 6 8 5 0 0 0 0

JUSTIFICATIVA DA INTERNAÇÃO

20 - PRINCIPAIS SINAIS E SINTOMAS CLÍNICOS

21 - CONDIÇÕES QUE JUSTIFICAM A INTERNAÇÃO

22 - PRINCIPAIS RESULTADOS DE PROVAS DIAGNÓSTICAS (RESULTADOS DE EXAMES REALIZADOS)

23 - DIAGNÓSTICO INICIAL

24 - CID 10 PRINCIPAL

25 - CID 10 SECUNDÁRIO

26 - CID 10 CAUSAS ASSOCIADAS

PROCEDIMENTO SOLICITADO

27 - DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO SOLICITADO

28 - CÓDIGO DO PROCEDIMENTO

29 - CLÍNICA

30 - CARÁTER DA INTERNAÇÃO

31 - DOCUMENTO

32 - Nº DOCUMENTO (CNS/CPF) DO PROFISSIONAL SOLICITANTE/ASSISTENTE

33 - NOME DO PROFISSIONAL SOLICITANTE/ASSISTENTE

34 - DATA DA SOLICITAÇÃO

35 - ASSINATURA E CARIMBO (Nº DO REGISTRO DO CONSELHO)

PREENCHER EM CASO DE CAUSAS EXTERNAS (ACIDENTES OU VIOLENCIAS)

36 - () ACIDENTE DE TRÂNSITO

39 - CNPJ DA SEGURADORA

40 - Nº DO BILHETE

41 - SÉRIE

37 - () ACIDENTE TRABALHO TÍPICO

42 - CNPJ EMPRESA

43 - CNAE DA EMPRESA

44 - CBOR

38 - () ACIDENTE TRABALHO TRAJETO

45 - VÍNCULO COM A PREVIDÊNCIA

() EMPREGADO

() EMPREGADOR

() AUTÔNOMO

() DESEMPREGADO

() APOSENTADO

() NÃO SEGURO

AUTORIZAÇÃO

46 - NOME DO PROFISSIONAL AUTORIZADOR

47 - CÓD. ÓRGÃO EMISSOR

52 - Nº DA AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR

48 - DOCUMENTO

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine

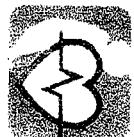
() CNS

() CPF

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470D9C0D391D

50 - DATA DA AUTORIZAÇÃO

51 - ASSINATURA E CARIMBO (Nº DO REGISTRO DO CONSELHO)



Secretaria de

OBSERVAÇÃO DE ENFERMAGEM

Boa Vista do Tijuca

GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

PACIENTE:

APTO.: ENFE: LEITO:

LEITO:

CLÍNICA

卷之三

二

卷之三

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine
CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470D9C0D391D



**Secretaria de
Saúde**

HOSPITAL GERAL DE BOA VISTA DO TUPIM

FICHA CLÍNICA DO RECÉM-NASCIDO



Boa Vista do Tupy
GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

FILHO (A) DE:				APTº:	ENF.:	REGISTRO Nº.
SEXO:	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	COR:	LEITO:	SCORE APGAR:		

CONDIÇÕES DO PARTO GESTAÇÃO	SINAL	0	1	2	GRAUS DO APGAR	
					2'	5'
	BATIMENTOS CARDIACOS	AUSENTES	ABAIXO DE 100	ACIMA DE 100		
	MOVIMENTOS RESPIRATÓRIOS	AUSENTES	LENTOS IRREGULARES	ATIVOS CHORO FORTE		
	TONUS MUSCULAR	FLÁCIDOS	ALGUMA FLEXÃO DAS EXTREMIDADES	MOVIMENTOS ATIVOS		
	IRRITABILIDADE REFLEXA	AUSÊNCIA	IRRITABILIDADE (CARETAS)	TOSSE OU ESPIRROS		
	COR	CIANOSE, PALIDEZ	CORPO RÓSEO EXT. CIANOTICAS	COMPLETAMENTE RÓSEO		

DATA: 17/07/2017 **HORA:** 10:00

PESO _____ KG ESTATURA _____ CM PERÍMETROS CEFÁLICO _____ CM ABDOMINAL _____ CM

POLEGAR DIREITO (GENITORA)

A small, faint, rectangular box or frame, possibly a placeholder for a logo or a stamp.

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine
HORA DO EXAME: 15:45:00 - CERTIFICADO DIGITAL: F5FB35D41985ABE305F0470D9C0D391D

ASS. MÉDICO

CRM-

ASS. ENF.:

96

SOVENGO

PREScriÇÃO MÉDICA

EVOLUÇÃO / OBSERVAÇÃO DE ENFERMAGEM

HORÁRIO

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine
CERTIFICAÇÃO DIGITAL: F5EB35D41985ABE305F0470D9C0D391D



Secretaria de
Saúde

São Paulo

SP

PREScrição MÉDICA

PACIENTE:

APP: _____

LEITO: _____

ENF: _____

APTO: _____

CLÍNICA: _____

DIAGNÓSTICO INICIAL:

DIAGNÓSTICO FINAL:

ORIENTAÇÃO TERAPEUTICA:

ASSINATURA:

HORÁRIOS

ASSINATURA

ASSINATURA

MÉDICO:

LEITO:

ENF:

CLÍNICA:

MÉDICO:

LEITO:



Secretaria de
Saúde

HOSPITAL GERAL DE BOA VISTA DO TUPIM

52

92

6
Bon Vista do Tupim
GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE

NOME: _____
REG.: _____ CARTÃO SUS: _____
SEXO: _____ COR: _____ NASC.: _____ DE _____
ESTADO CIVIL: _____ PROFISSÃO: _____
NATURAL DE: _____ MUNICÍPIO: _____ UF: _____
RESIDÊNCIA: _____ MUNICÍPIO: _____ UF: _____
PAI: _____
FILIAÇÃO: _____
MÃE: _____

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL

NOME: _____ SEXO: _____ COR: _____
ENDEREÇO: _____ CARTÃO SUS: _____ MUNICÍPIO: _____ UF: _____
S.S.: _____ C.I.: _____ OUTRO DOC.: _____ TEL.: _____
PROFISSÃO: _____ ESTADO CIVIL: _____
RESIDÊNCIA: _____
PAI: _____

DADOS DA ADMISSÃO / ALTA

INTERNADO DIA: ____ / ____ / ____ AS: ____ HS: ____ CAT: ____
APT: ____ ENF: ____ LEITO: ____ CLÍNICA: ____
ALTA DIA: ____ / ____ / ____ AS: ____ HS: ____
MÉDICO ASSISTENTE DR.: _____
OBS.: _____



Secretaria de
Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



EVOLUÇÃO DA ENFERMAGEM

53

Boa Vista do Tupim
Município da Amazônia Legal

NOME:

DATA:

LEITO:

SEXO:

DIAGNÓSTICO:

IDADE:

PESO:

ALT.:

ESCOLA:

GLASGOW _____

QUARTO _____

Avaliação Neurológica

PUPILAS

- Isocéricas
- Anisocéricas
- Midriase
- Miase
- Fotorreação + - ↓ ↑

Avaliação Neurológica

FREQUÊNCIA CARDÍACA

- Normal
- Taquicardia
- Bradicardia
- Ritmo

PRESSÃO ARTERIAL

- Normotensão
- Hipertensão
- Instável
- Hipotensão

PULSOS

	Direito	Esquerdo
Carotídeos		
Radiais		
Femurais		
Pediosos		

P: presente; A: Ausente; F: filiforme; C: cheio

AUSCULTAÇÃO CARDÍACA

- Atrito
- Auscultação Neurológica
- Sopro

Nutrição

- Dieta zero
- Dieta-Velha
- SNE

- SNG
- NPT
- Gastrostomia
- Jejunostomia

Avaliação Gastrointestinal

AUSCULTAÇÃO CARDÍACA

- Pleno
- Flácido
- Distendido
- Rícidio
- Doloroso a palpação

- Timpânico
- Globoso
- Ascítico
- RHA + - ↓ ↑
- Doloroso a palpação

ELIMINAÇÃO INTESTINAL

- Presente
- Ausente há quanto dias: _____
- Flatos

CARACTERÍSTICAS

- Normais
- Diarréia
- Ressecada
- Melena
- Enterorragia

FORMAS DE EVACUAÇÃO

- Normais
- Incontinência fecal
- Colostomia
- Ileostomia
- Feçadora

DISPOSITIVOS

- Sonda retal
- SNG

Avaliação do Trato Genito-Urinário

- Presença de globo
- Micção espontânea
- Incontinência
- Uro-sheat (Dispositivo Urinário)
- SVP (Sonda Vesical permanência)
- SVA (Sonda Vesical de Alívio)
- Cistostomia
- Métodos dialíticos

ASPECTO DA URINA

- Concentrado
- Limpida
- Hematurica
- Presença de sedimentos
- Outros: _____

VOLUME URINÁRIO

Este documento foi assinado digitalmente por RFB OnLine
CERTIFICAÇÃO DIGITAL Vol. Total das 24 h.

Vol. Total das 12 h.

- Estímulo

Outros

- Alergias: _____
- D. Infecto-contagiosas: _____
- Outras: _____

Avaliação Respiratória

PADRÃO

- Eupneico
- Dispnéico
- Bradipneico
- Taquipneico

ARTEFATOS

- O sob cateter nasal: 1/min
- Nebulização
- Ventilação mecânica
- Resp. volume
- Resp. pressão
- FIO

AUSCULTA

(murmúrio vesicular)

- Presente
- Ausente
- Diminuído
- Local: _____

(ruídos adventícios)

- Roncos
- Sibilos
- Estertores
- Local: _____

TOSSE

- Ausente
- Presente

SECRECÃO

- Ausente
- Presente

Aspécie / quantitativa

Avaliação Cutânea / Mucosa

- Hidratado
- Desidratado
- Corado
- Descorado
- Ictérico
- Exantema
- Prurido
- Rush cutâneo
- Pele Integra
- Cianótico
- Edema local
- Sof. de continuidade-local

EVOLUÇÃO

94

33 Verso



**Secretaria de
Saúde**

CONTROLE DE SAÍDA DO ESTOQUE HOSPITAL

Boa Vista do Tupim

卷之三



ANEXO II

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:
026/2019**

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 026/2019.

Razão Social: _____
CNPJ: _____ Insc. Est.: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM,

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2019, para futura e eventual Aquisição de Material Gráfico, com o escopo de suprir as demandas do Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração Município de Boa Vista do Tupim/BA, de acordo com as especificações e características constantes no Anexos I do Edital, o qual é parte integrante do mesmo, tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

Material gráfico Fundo Municipal de Educação – Lote 1

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
1	PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g	UND	3.000		
2	ATAS DE RESULTADOS FINAIS papel 75g	UND	4.000		
3	BOLETIM informativo SMED A4 colorido 4x4 papel couchê 115g	UND	3.000		
4	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê115g)	UND	1.000		
5	FICHA DE MATRÍCULA f-3 Papel 300g	UND	300		
6	HISTÓRICO ESCOLAR Bloco com 1.000 und. tam A4	BL	5		
7	PASTA DO ALUNO 32X46 em cartolina 150g	UND	1.000		
8	DIÁRIO DE CLASSE (Creche) 162 fls. f/v capa papel cartonado 230g	UND	40		
9	DIÁRIO DE CLASSE- Pré Escola (4º e 5º Ano)162 fls. f/v papel cartonado 230g	UND	80		
10	DIÁRIO DE CLASSE (1º ao 5º ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	150		



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



11	DIÁRIO DE CLASSE (Frequência 6º ao 9º Ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	100		
12	DIÁRIO DE CLASSE (Rendimento 6º ao 9º Ano) 103 fls, f/v capa cartonado 230g	UND	100		
13	DIÁRIO DE CLASSE (1º ao 5º ano-multisseriada 130 fls, f/v capa papel couché 170g	UND	150		
14	BOLETIM ESCOLAR) informativo A-4 SMED (6º AO 9º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.000		
15	BOLETIM ESCOLAR) informativo A-4 SMED (1º AO 5º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.500		
16	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizada do Fundo Municipal de Educação	UND	40		
17	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	20		
18	FLODERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	10.000		
19	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g, personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	5.000		
VALOR TOTAL DO LOTE 1					

VALOR TOTAL DO LOTE 1: R\$ xxxxxx (xxxxxx)

Material gráfico Fundo Municipal de Saúde – Lote 2

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Agravos Notificados Semana Epidemiológica	Bloco	40		
2	Planilha Casos de Diarreia	Bloco	40		
3	Caderneta espelho da menina	UND	1.000		
4	Caderneta espelho do menino	UND	1.000		
5	Busca Ativa de paralisia Flácida Aguda	Bloco	40		
6	Formulário para busca ativa	Bloco	30		
7	Cartão vacina Animal	UND	2.000		
8	Relatório de visita domiciliar	Bloco	20		
9	Ficha de visita domiciliar f-36	Bloco	50		
10	Perfil da população Adscrita	Bloco	40		
11	Cartão da família	UND	10.000		
12	Cartão da Mulher	UND	1.000		
13	Ficha Puericultura	Bloco	20		
14	Ficha Planejamento Familiar	Bloco	20		



15	Solicitação Exames e procedimentos f-27	Bloco	200		
16	Solicitação Exames Laboratoriais f-18	Bloco	100		
17	Comunicação interna f-18 50x2	Bloco	100		
18	Atestado médico f-18	Bloco	100		
19	Receituário médico f-18	Bloco	500		
20	Receituário de controle especial	Bloco	100		
21	Ficha de Referência	Bloco	20		
22	Ficha clínica	Bloco	100		
23	Produtividade Profissional	Bloco	20		
24	Sol. Mensal de mat. Medicamentos	Bloco	50		
25	Lista de triagem Sorológico em Gestante	Bloco	20		
26	Boletim de Produção Ambulatorial (BPA)	Bloco	50		
27	Relatório PMA2	Bloco	20		
28	Relatório SSA2	Bloco	20		
29	Boletim diário de Atendimento e Morbidade	Bloco	40		
30	Requisição de Exame Citopatológico	Bloco	40		
31	Folha de Frequência	Bloco	40		
32	Controle de peso, exames e vacinas	Bloco	40		
33	Cadastro domiciliar mod 1	Bloco	50		
34	Cadastro domiciliar mod 2	Bloco	50		
35	Marcadores de consumo alimentar	Bloco	50		
36	Cadastro individual	Bloco	50		
37	Ficha de procedimentos	Bloco	50		
38	Planejamento familiar	Bloco	50		
39	Envelope médio (23 x 32,5) Timbrado	UND	500		
40	Envelope Grande (40 x 31) Timbrado	UND	4.000		
41	CAF Central de Abastecimento Farmacêutica	Bloco	20		
42	Estoque de pedidos de medicamentos	UND	200		
43	Distribuição de medicamentos	UND	200		
44	Avaliação de RN	Bloco	10		
45	Ficha Atendimento e internação	Bloco	40		
46	Justificativa de transporte de paciente	Bloco	40		
47	Ficha de Dispensação de medicamentos	Bloco	20		
48	Laudo p/ solicitação de autorização de internação Hospitalar	Bloco	50		
49	Observação de Enfermagem	Bloco	50		
50	Ficha clínica do Recém- nascido	Bloco	10		
51	Prescrição Médica	Bloco	100		
52	Ident. do Paciente/ Ident. Responsável/ Ident Admissão	Bloco	100		
53	Evolução de Enfermagem	Bloco	100		
54	Controle de Saída do Estoque hospital	Bloco	100		
55	PNCD- Resumo Semanal do Serviço Antiveterial	Bloco	40		
56	Boletim de Reconhecimento	Bloco	40		
57	PNCD - Resumo de Trabalho no campo	Bloco	40		
58	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê115g) personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	1.000		



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



59	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	5.000		
60	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizada do Fundo Municipal de Saúde	UND	40		
61	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	40		
62	FLODERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	5.000		
VALOR TOTAL DO LOTE 2					

VALOR TOTAL DO LOTE 2: R\$ xxxxxx (xxxxxx)

Material gráfico Fundo Municipal de Assistência Social – Lote 3

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
1	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê115g) personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	2.000		
2	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	8.000		
3	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	80		
4	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	80		
5	FLODERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	10.000		
VALOR TOTAL DO LOTE 3					

VALOR TOTAL DO LOTE 3: R\$ xxxxxx (xxxxxx)

Material gráfico Secretaria Municipal de Administração – Lote 4

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
1	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê115g) personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	3.000		



2	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	8.000		
3	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	80		
4	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	80		
5	FLODERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	10.000		
6	AGENDA- Capa em papelão 850g/revestimento em couro sintético, 01(um) dia por pagina, tamanho 145 x 205 mm, 200	UND	400		
VALOR TOTAL DO LOTE 4					

VALOR TOTAL DO LOTE 4: R\$ xxxxxxx (xxxxxxxx)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ xxxxxxx (xxxxxxxx)

PRAZO DE ENTREGA: (máximo de 15 dias) da solicitação

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Local, ____ de _____ de ____

(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)
Carimbo de CNPJ da empresa

Observações:

O valor Por Lote da proposta deverá contemplar todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.



ANEXO III

**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:
026/2019**

DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua _____ nº _____, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Encontra-se enquadrada como Empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006;
- b) Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;
- c) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: _____

Assinatura do Representante Legal

Assinatura do Contador responsável
Nº CRC

Obs. Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:
026/2019**

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPREM OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

(Nome da empresa), CNPJ n. xxx, sediada na xx, declara, sob as penas da lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2019, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Localidade e data:

Empresa Licitante
Nome e Número do CPF do Declarante

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:
026/2019**

ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

A _____, CNPJ nº. _____, por seu representante legal infra assinado, CREDENCIA para em seu nome, o (s) Sr. (s) _____ Carteira (s) de identidade nº_____, CPF nº _____, representá-la junto ao (à) Pregoeiro(a) DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM, consoante a exigência contida no Edital da Licitação epigrafada, com plenos poderes irretratáveis para dar lances, impetrar, impugnar ou desistir de recursos, e em geral para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação de n. 026/2019, ficando-lhe (s) vedado o substabelecimento.

Atenciosamente,

(Nome e assinatura do Responsável Legal da Licitante)

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:
026/2019**

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART 9º, INCISO III, DA LEI
8.666/93**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Boa Vista do Tupim na Modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 026/2019, do tipo Menor Preço Por Lote que objetiva o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Material Gráfico, com o escopo de suprir as demandas do Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração do Município de Boa Vista do Tupim/BA, com data da reunião inicial marcada para o dia 09 de maio de 2019, às 9:00 horas na sala da Comissão Permanente de Licitações - CPL, que não possuímos servidor público municipal em nosso quadro técnico, conforme determina o art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____.
Local e data

**Empresa Licitante
Nome e Número do CPF do Declarante**

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:
026/2019**

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

(Nome do representante da licitante), RG nº xxx, CPF nº xxx, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (cargo que ocupa na empresa) devidamente constituído pela (nome da empresa), CNPJ sediada à (endereço completo) doravante denominada licitante, para fins do disposto no item 05 do edital de Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 026/2019, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 026/2019, foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 026/2019, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 026/2019, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 026/2019, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2018.

Empresa Licitante
Nome e Número do CPF do Declarante

Obs: Apresentar a declaração junto à Proposta de Preços.



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:
026/2019**

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de _____.
Local e data

**Empresa Licitante
Nome e Número do CPF do Declarante**

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos de Habilitação.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº:
026/2019**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

*(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo),
declara, sob as penas da lei, que até esta data inexistem fatos impeditivos
para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.*

Local e Data

Empresa Licitante
Nome e Número do CPF do Declarante

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



ANEXO X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO

O Município de Boa Vista do Tupim, através da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, inscrito no CNPJ sob nº 13.718.176/0001-25, localizado na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia, CEP 46.850-000, legalmente representado neste ato por seu prefeito, o Sr. Helder Lopes Campos, brasileiro, casado, portador do RG. nº 75076829 e CPF nº 122.710.395-68, residente e domiciliado na cidade de Boa Vista do Tupim, neste Estado, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa _____, estabelecida na _____, nº _____, CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 029/2011, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N° 026/2019**, para REGISTRO DE PREÇOS, conforme consta do processo administrativo próprio autuado para este fim, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futuro fornecimento de materiais gráficos para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria de Administração do Município de Boa Vista do Tupim, conforme segue:

Material gráfico Fundo Municipal de Educação – Lote 1

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE 1					

Material gráfico Fundo Municipal de Saúde – Lote 2

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE 2					

Material gráfico Fundo Municipal de Assistência Social – Lote 3

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE 3					



Material gráfico Secretaria Municipal de Administração – Lote 4

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE 4					

1.2 – Os produtos constantes nesta Ata de Registro de Preços poderão não ser solicitados pelo Município. Quando solicitados, serão entregues pela DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS acima identificada, mediante emissão e recebimento pela DETENTORA da NOTA DE EMPENHO (válida como ordem de fornecimento), de acordo com o disposto na presente Ata e no edital que a originou, podendo a fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município, respeitadas as especificações e prazos para a entrega dos produtos.

1.3 Para todos os efeitos legais o valor total estimado desta Ata de Registro de Preços é de R\$ (.....), que deverá ser apropriada quando da emissão dos respectivos empenhos em até:

R\$ (....) para o Fundo Municipal de Educação

R\$ (....) para o Fundo Municipal de Saúde

R\$ (....) para o Fundo Municipal de Assistência Social

R\$ (....) para Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura.

2.2 – Nos termos do art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Boa Vista do Tupim não será obrigado à contratação, exclusivamente por seu intermédio, dos produtos referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 – Em cada Ordem de Fornecimento decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 026/2019, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

2.4 – O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas abaixo:

- a) Recusar-se a fornecer os produtos, no todo ou em parte, além de 30 dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital para entrega;
- b) falir ou dissolver-se;
- c) transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato;
- d) mostrar-se oneroso e inconveniente ao interesse público.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO



3.1. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a data da entrega, após atesto das Notas Fiscais/Faturas, com base nas ordens de fornecimento solicitadas pelo Município no período.

3.1.1 O pagamento estará condicionado à entrega total dos quantitativos solicitados nas Ordens de Fornecimento e à aprovação e conferência do material entregue realizados pela Secretaria/Fundo Municipal solicitante.

3.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar a Secretaria Municipal de Finanças, localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Boa Vista do Tupim ou Fundo Municipal correspondente, e conter o número do empenho.

3.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

3.3.1 – Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

3.3.2 - Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

3.3.3 – Certidão negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em quer estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;

3.3.4 – Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeito Negativo de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal

3.3.5 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;

3.5 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.6 – O CNPJ da Detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.7 – Nenhum pagamento será efetuado a Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA IV – DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1 - O prazo de entrega dos produtos ora licitados deverá ser realizada em **até no máximo 15 (quinze) dias**, após o recebimento das solicitações feitas pelas unidades solicitante.



4.2 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data em que a entrega dos produto foi realizada, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

4.2.1 – A entrega/execução será feita nos endereços constantes das ordens de fornecimento, e caberá ao responsável pelo recebimento dos produtos, conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

4.2.2 – O detentor da Ata de Registro de Preços se compromete a, além da entrega no local designado pelo órgão solicitante, conforme subitem 4.2.1, deverá também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

4.3 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a unidade solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.4 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 3 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 3 (três) dias.

4.5 – A unidade solicitante terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do produto que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.6 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município

- 5.1.1 – Atestar o efetivo recebimento definitivo do objeto licitado;
- 5.1.2 – Aplica a PROMINENTE FORNECEDORA penalidades, quando for o caso;
- 5.1.3 – Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- 5.1.4 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Finanças;
- 5.1.5 – Notificar, por escrito à Detentora da aplicação, de qualquer sanção a ela imposta por descumprimento do aqui pactuado;

5.2 – Da Detentora

- 5.2.1 – Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento do objeto registrado nesta Ata de Registro de Preços, incluindo-se, mão de obra e todos os tributos incidentes.



5.2.3. Indicar um preposto, com poderes para representar a empresa Contratada, em tudo o que se relacionar com o fornecimento.

5.2.4 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

5.2.5 – Não será permitida a subcontratação do todo, nem de parte do objeto do presente Contrato, sem prévia anuênciâa da Contratada.

5.2.6 – Efetuar a entrega do material conforme indicado na Ordem de Fornecimento prazos estabelecidos no edital, após o recebimento desta na sede do município.

5.2.7 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas no edital;

5.2.8 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

5.2.9 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

5.2.10 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

5.2.11 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.12 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

6.1 – O contrato de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho pela detentora.

6.2 – A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 – Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

6.4 - Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituir os materiais, o que fará prontamente, num prazo máximo de três dias, ficando entendido



que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

6.5 - O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883/94 e seguintes, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

7.1 Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

7.1.1 Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

7.1.2 **Multa** por atraso imotivado da execução do fornecimento, nos prazos abaixo definidos:

a) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de Fornecimento/serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

b) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;

c) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

7.1.2.1 A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

7.1.3 **Suspensão** com prazo máximo de 02 (dois) anos, conforme definidos abaixo:

a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;

b) de até 02(dois) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

7.1.4 **Suspensão** de até 02 (dois) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;

b) Deixar de fornecer, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;



7.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 7.1.3 e 7.1.4.

7.2 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

7.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

7.4 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM.

7.5 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

7.6 As sanções previstas na Cláusula Décima deste Contrato são de competência exclusiva do titular da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM, permitida a delegação e facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

7.7 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 – Os preços que vierem a constar da Autorização do Fornecimento (ou instrumento equivalente) poderão ser revistos, quando provocado por escrito de ambas as partes, nos termos da legislação em vigor, conforme Art. 65, letra “d”, da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente.

8.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

8.3 - A Administração Municipal poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa da Detentora da Ata, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da assinatura da Ata pelas partes interessadas.



8.4 – O preço, quando atualizado, não poderá ser superior ao praticado no mercado.

CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

9.1.1 – A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata;

9.1.2 – A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 - A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticadas no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 – Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência ou por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

9.3.1 – A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA X – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A Fiscalização da execução do objeto do contrato, será efetuada mediante pessoal credenciado da Secretaria Municipal de Administração, na pessoa da Sr.^a Tatiane Emanuela Matos Vasconcelos de Aragão ou quem está delegar, sem que reduza, nem exclua a responsabilidade do promitente fornecedor. Esta Fiscalização será exercida no exclusivo interesse da Administração, representada na oportunidade pela MUNICÍPIO. Reserva-se a fiscalização o direito e a autoridade para resolver qualquer caso duvidoso ou omissão não previstos no Edital de Licitação, nesta Ata de Registro de Preços, nas Leis, regulamentos, ou tudo quanto direta ou indiretamente se relacione com o objeto desta Ata.

CLAUSULA XI – DAS COMUNICAÇÕES



11.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA XII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das respectivas Notas de Empenho estabelecidas nas dotações orçamentárias previstas no orçamento municipal.

CLAUSULA XIII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

13.1 – A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade Pregão Presencial, **Tipo Menor Preço Por Lote**, para Registro de Preços N° 026/2019.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Integram está Ata, o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços n° 026/2019 e proposta da empresa, classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

14.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n° 8.666/93, alterada pela Lei Federal n° 8.883/94, pelo Decreto Municipal no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1 – As parte elegem o foro da Comarca de Boa Vista do Tupim – BA, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Boa Vista do Tupim, Ba,de de 2019

Helder Lopes Campos
Prefeito Municipal

Empresa Detentora da Ata

Testemunhas:

Ass: _____ Ass: _____

CPF nº _____ CPF nº _____