



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2021 - REGISTRO DE PREÇO

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**, com sede na Rua Plácido Vassolo, 48, 2º Pavimento, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 10.585.650/0001-08, torna público que na data, horário e local abaixo assinalado fará realizar procedimento de licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº 050/2021, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, Lei Municipal nº 2.041 de 17/03/2009, Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019 e Decreto Municipal Nº 1.733/2005, Lei Complementar Estadual n.º 618/2012, Decreto Federal n.º 7.892/2013.

1. DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

Processo Administrativo:	nº 2.737 de 01/07/2021
Modalidade:	Pregão Eletrônico - PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
Tipo de Licitação:	Menor Preço
Regime de Execução:	Indireta.
Critério de Julgamento:	Menor preço por item
Repartição interessada:	Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA
Validade da Ata de Registro de Preços:	Máximo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata, vedada sua prorrogação.
Prazo de Validade da Proposta:	Não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

OBJETO: Registrar preço para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, para atender aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Edital.

2 – SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as fases.

2.2 – INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08 h do dia 28/10/2021

2.3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08 h do dia 23/11/2021

2.4 - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO PÚBLICA: às 08:01h do dia 23/11/2021

2.5 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.



3 - DA DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 3.1. - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site www.joaoneiva.es.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br ou ainda solicitar através do e-mail licitacao@joaoneiva.es.gov.br, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, como também no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.
- 3.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 3.3. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 3.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 3.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 3.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 3.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 3.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.8.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 3.9. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
- 3.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 3.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelaponente.
- 3.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).



4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar do certame somente pessoas jurídicas sob a condição de **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** e que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

4.2 - **Não poderão participar da presente Licitação:**

a) As empresas que não se enquadrem como ME ou EPP, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou que, nessa condição, estejam inclusas em alguma das excludentes hipóteses do parágrafo 4º da mencionada Lei Complementar;

b) As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentarem os documentos nela exigidos;

c) As microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem em processo de falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública estadual, nos termos do art. 87, Incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

d) As interessadas que estiverem em regime de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

e) **A empresa que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal. Corroborando com a jurisprudência do e. STJ que fixou-se no sentido de que os efeitos da penalidade da suspensão de participação em licitação se estendem a toda Administração Pública, não se restringindo ao ente federativo sancionador;**

f) Empresa que tenha como sócio, gerente ou diretor, Membro ou Servidor ocupante de cargo público na Prefeitura Municipal de João Neiva e na Câmara Municipal e/ou seu cônjuge.

g) Empresas estrangeiras que não funcionam no país.

h) Esteja cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de João Neiva ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto durar o impedimento ou motivo determinante da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

i) Nenhuma empresa ou instituição vinculada a Administração Pública, será elegível para participar deste processo licitatório.

4.3. A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.4. Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão dados aos licitantes através do campo mensagens do respectivo Pregão Eletrônico no



sistema licitações-e, ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. O Pregão será conduzido pelo (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 - DO ENVIO DA PROPOSTA

7.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

7.2. A licitante **deverá** enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, **sob pena de desclassificação da proposta**:

7.2.1. Valor unitário e total do item;

7.2.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos.

7.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



7.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação, por se tratar de Registro de Preços, em ofertada proposta com prazo de validade inferior a este a mesma será imediatamente desclassificada.

7.8. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

7.8.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a participar do presente certame;

7.8.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.9. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

7.10. A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3.3. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo.

8.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.



9.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

9.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.6. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

9.7.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.8. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

9.13. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.



10 - DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta pelo sistema eletrônico ao licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida condição mais vantajosa para a Administração.

10.2. A negociação será realizada através do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.3.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

10.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitabilidade e julgamento da proposta.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

11.2. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

11.2.1. A proposta deve conter:

a) Número do Pregão, nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, número do CNPJ;

b) O preço unitário e total para cada item (ou lote) ofertado (conforme especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) Descrição detalhada do (s) item (s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I**), com indicação da Unidade e Quantidade, **Marca**, Preço Unitário e Total.

d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

e) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.



11.3. O Pregoeiro, a seu critério, poderá requisitar catálogos, folhetos, folders, fotos ou outra forma de comprovação de que os produtos ofertados atendem a especificação, que deverão ser encaminhados na forma e prazo definidos no item 11, subitem 11.2.

11.3.1. A arrematante deverá, quando solicitado pelo Pregoeiro, indicar o site do fabricante para que sejam comprovadas as características do objeto ofertado;

11.4. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no item 11, subitem 11.2.1, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

11.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

11.6. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

11.6.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

11.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

11.8. O Pregoeiro, em conjunto com a Equipe de Apoio, poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no item 11, subitem 11.2.

11.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9.1. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos já previstos no presente edital.

11.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de



documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

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

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

12.1.1. A Habilitação Jurídica presta-se para observar a atividade da empresa.

12.2. REGULARIDADE FISCAL

a) Inscrição no **CNPJ** - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta** PGFN e RFB;

c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** sede da Licitante;

d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** da Sede da Licitante;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;

f) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

12.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.3.1. Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, material de natureza semelhante ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação de que forneceu material compatível com o objeto desta licitação, será feita por meio de apresentação de atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da pessoa jurídica de direito Público ou Privado tomador do fornecimento, de acordo com o Art. 30 da Lei 8.666/93.

12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.4.1. Apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** emitida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio da empresa licitante, ou através da internet com expedição de até 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública do Pregão caso não conste validade expressa na mesma.

a) Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

12.4.2. REGULARIDADE SOCIAL

a) A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO IV**, atestando que não possui em seu quadro de empregado (s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.



b) Declaração de Comprometimento, conforme modelo constante do **ANEXO V**.

12.4.3. As Certidões Negativas de Débitos exigidas no item 12.2, **deverão conter o mesmo CNPJ** do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

12.4.4. Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

12.5. REGULARIDADE FISCAL DE ME OU EPP

a) a licitante deverá apresentar na etapa de habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

b) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006;

c) o prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período;

d) a formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.6. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP

12.6.1. Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser apresentada DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO VI (MODELO) e a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, que deverá ser **emitida nos últimos 60 (sessenta) dias** anteriores a data prevista para a abertura deste certame, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

12.6.2. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>) o que exime a licitante da apresentação da certidão expedida pela Junta Comercial exigida no item anterior.

12.6.3. A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

12.6.4. A ausência de qualquer declaração e/ou certidão exigida neste Edital importará em imediata inabilitação do licitante.



13. RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor, será concedido o PRAZO DE 30 (TRINTA) MINUTOS, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14- DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



15 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pelo pregoeiro, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

16.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal Saúde – SEMSA;

16.2. São participantes desta Ata de Registro de Preços:

16.2.1. Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA;

16.3. A ata de Registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93;

16.4. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

16.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

16.6. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

16.7. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;



16.8. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

17 - ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

17.1 - Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

17.2 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93;

17.3 - No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18 - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

18.1. Homologada a licitação, a PMJN, por intermédio do Setor de Contratos, convocará a licitante vencedora para, no prazo fixado neste edital, assinar a Ata de Registro de Preços, constante do **ANEXO VII**.

18.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato será de **05 (cinco) dias úteis**, após a sua convocação/retirada.

18.3. No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender à exigência do item 18.2, ou desatender ao disposto no Termo de Referência - **ANEXO I**, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

18.4. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de João Neiva;

19 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

19.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços dar-se-á por um período de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.

19.2 - Os contratos derivados da Ata de Registro de Preços terão vigência até o último dia do exercício vigente a partir de sua assinatura.

20 - DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

20.1. Todas as orientações acerca da entrega constam na cláusula terceira da minuta do contrato - **ANEXO VIII**.



21 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. A Prefeitura Municipal promoverá os pagamentos conforme disposições contidas na cláusula décima da minuta do contrato - ANEXO VIII.

22 - DAS PENALIDADES

22.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer dos itens contidos neste Termo de Referência, sem justificativas aceita pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

22.2. A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a rescisão do contrato, suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com o Município e multa, de acordo com a gravidade da infração:

- a) Multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso do não cumprimento do objeto contratado;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor da parte do serviço não executado;
- c) Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).

22.3. O Valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

22.4. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade, com os devidos acréscimos, podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

Item	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24(vinte quatro) meses



g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24(vinte e quatro) meses
l	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
n	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses
o	Causar desmotivadamente e/ou reiteradamente o retardamento/procrastinação do certame ou dos procedimentos administrativos.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado

22.5. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

22.6. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

22.7. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

22.8. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

23 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1 - A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada, nos termos do artigo 22 da Lei Municipal nº 2.041/2009.

24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de João Neiva/ES, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

24.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também na página www.joaoneiva.es.gov.br.

24.13. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, no setor de Licitação e Contratos, sito a Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, telefone: (27) 3258-4707.

24.14. Fazem parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, devendo ser obedecidas as instruções neles constantes sob pena de inabilitação das licitantes, os seguintes documentos:

24.15.1 – Anexo I – Termo de Referência e especificação do objeto;

24.15.2 – Anexo II – Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

24.15.3 – Anexo III – Modelo de Proposta;

24.15.4 – Anexo IV – Modelo de Declaração (Artigo 7º);

24.15.5 – Anexo V – Modelo de Declaração (Comprometimento);

24.15.6 – Anexo VI – Modelo de declaração (ME e EPP);

24.15.6 – Anexo VII - Minuta da Ata

24.15.7 – Anexo VIII – Minuta de Contrato.

João Neiva/ES, 26 de outubro de 2021.

Dirceu Antônio Gripa
Secretário Municipal De Saúde
Decreto nº 7.773/2021



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto da licitação é registrar preço para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, para atender aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justificamos a realização de Abertura de Processo Licitatório a fim de registrar preço para futura contratação de Empresa especializada para aquisição de Material Gráfico, a fim de atender as necessidades das unidades básicas de saúde, Centro de Reabilitação Física - CREFNEIVA, Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, e atividades administrativas, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de João Neiva, considerando as exigências do Ministério da Saúde quanto aos formulários específicos e padronizados por cada tipo de atendimento dentro das unidades, onde os mesmos são importantes para registrar os atendimentos prestados ao paciente, alguns dos formulários solicitados nesse termo, servem para registrar tipo de atendimento, onde esses precisam ser informados para posterior repasses orçamentário via Ministério da Saúde. Justificasse ainda, que a importância do Material Gráfico para as unidades de saúde serve para registro de informações dos pacientes, sem os quais haverá grandes transtornos, quanto ao monitoramento e controle dos pacientes por parte das unidades.

2.2. Os serviços a serem contratados, serão de fundamental importância para manter a continuidade das tarefas executadas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, na otimização dos serviços, da satisfação dos usuários e da rapidez no atendimento com o melhor padrão de qualidade e acompanhamento do processo de produção gráfica, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo.

3. ESPECIFICAÇÕES DAS AQUISIÇÕES OU SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	QUANT
1.	ALVARA PARA LICENÇA SANITÁRIA PAPEL AP 180 G IMPR. VERDE - 1/0, TAM: A4	UNID	2.000
2.	ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL (PRONTUÁRIO) BLOCO (100X1 VIA) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 30 X 21	BLOCO	220
3.	ATESTADO MÉDICO BLOCO (100X1 VIA) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 14,5 X 16	BLOCO	100
4.	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE BLOCO (100X1 VIA) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	50
5.	AUTO DE INFRAÇÃO - NUMERADA - BLOCO (50X2 VIAS) CARBONADO - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	70
6.	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO - SÉRIE A (50X3) - PAPEL SINCARBON - 1ª VIA BRANCA PICOTADA - 2ª VIA AZUL PICOTADA - 3ª VIA AMARELA FIXA - IMPRESSÃO 1/0 VERDE - NUMERADA, TAM: 22 X 15	BLOCO	80



7.	BPA I - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS (100X1 VIA) IMPR. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	70
8.	BUSCA ATIVA APS (100 X 1 VIA) - IMPR. VERDE PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	25
9.	CADASTRO DOMICILIAR - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	110
10.	CADASTRO INDIVIDUAL - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	220
11.	CAPA DE CONTADORIA IMPRESSÃO VERMELHA - PAPEL AP 180G C/ DOBRA, TAM: 24 X 32,5	UNID	4.000
12.	CAPA PARA PROCESSO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -IMPRESSÃO VERMELHA - CARTOLINA VERDE 180G C/ DOBRA, TAM: 24 X 32,5	UNID	4.000
13.	CAPA PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO - PAPEL AP 180G - IMPRESSÃO VERDE - C/ DOBRA, TAM: 42 X 29,5	UNID	4.000
14.	CARTÃO CONTROLE DO DIABÉTICO - IMPR. PRETA- CARTOLINA VERDE 180G, TAM: 10,5 X 14,5	UNID	4.000
15.	CARTÃO CONTROLE DO HIPERTENSO - IMPR. PRETA - CARTOLINA AMARELA 180G, TAM: 10,5 X 14,5	UNID	8.000
16.	CARTÃO CRM (CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL) IMPR. VERDE - PAPEL AP 180G, TAM: 20,5 X 10	UNID	15.000
17.	CARTÃO DE VACINA - IMPR. VERDE - PAPEL AP 180G, TAM: 20 X 11	UNID	10.000
18.	CARTÃO GESTANTE - IMPR. 2 CORES - FRENTE E VERSO - PAPEL SUPREMO	UNID	4.000
19.	CARTÃO PARA MARCAÇÃO DENTISTA IMPR. VERDE - PAPEL AP 180G, TAM: 29,5 X 10,5	UNID	10.000
20.	CARTAZ: PAPEL COUCHE 115G, TAM: A3, 4X0 CORES	UNID	500
21.	CARTELA DE ETIQUETA DE REMESSA DE ESPÉCIMES - IMPRESSÃO VERDE (CADA CARTELA C/ 4 ETIQUETAS PICOTADAS) PAPEL AP 56G, TAM: 5,5 X 6,5	CARTELA	2.000
22.	CERTIFICADO 4/0 COR - PAPEL RECICLADO OU COUCHE 240G, TAM: A4	UNID	600
23.	CONTROLE MENSAL DAS FAMÍLIAS VISITADAS DO ACS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 17 X 30	BLOCO	50
24.	CONVITE REUNIÃO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	1.000
25.	DECLARAÇÃO COMPARECIMENTO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 13,5 X 20,5	BLOCO	110
26.	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO (TAM. 23X12 cm) - TIMBRADO - IMPRESSÃO VERDE	UNID	700
27.	ENVELOPE SACO BRANCO (TAM. 34 X 23 cm) TIMBRADO - IMPRESSÃO VERDE	UNID	1.000
28.	ENVELOPE SACO KRAFIT NATURAL (TAM. 25X18 cm) PRONTUÁRIO CMR (NUMERADO DE 0 A 9) - IMPRESSÃO PRETO	UNID	5.000
29.	ENVELOPE SACO KRAFIT NATURAL (TAM. 36X26 cm) PRONTUÁRIO FAMÍLIA - IMPRESSÃO PRETO	UNID	15.000
30.	ENVELOPE SACO OURO (TAM. 25 X 18 cm) PRONTUÁRIO IMPRESSÃO PRETO	UNID	15.000



31.	ETIQUETA ADESIVA INVENTÁRIO (ANO ATUAL) - IMPRESSO VERMELHO, TAM: 7 X 3	UNID	5.000
32.	ETIQUETA ADESIVA PARA COLETA DE FEZES - IMPR. VERDE, TAM: 3 X 3 REDONDA	UNID.	8.000
33.	FICHA ATENDIMENTO ODONTOLOGICO E-SUS - BLOCO (100x1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	200
34.	FICHA ATIVIDADE COLETIVA - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	110
35.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	500
36.	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS EXCEPCIONAIS/CRE - PAPEL AP 180 G - IMPRESSÃO VERDE 1/1, TAM: 13 X 21	UNID	2.000
37.	FICHA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA ADESIVO BRILHO - IMPR. VERDE, TAM: 15 X 21	UNID	350
38.	FICHA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA ADESIVO BRILHO - IMPR. LARANJA E VERDE, TAM: A4	UNID	60
39.	FICHA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA ADESIVO BRILHO - IMPR.VERMELHO E PRETO, TAM: A4	UNID	60
40.	FICHA DE PROCEDIMENTO - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	200
41.	FICHA DE RESULTADO EXAME DE FEZES - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE	BLOCO	100
42.	FICHA DE TRATAMENTO DE REABILITAÇÃO - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 120G, TAM: 18 X 15	UNID	1.400
43.	FICHA VISITA DOMICILIAR - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA 1/1 PAPEL AP 75 G, TAM: A4	BLOCO	400
44.	FICHA VISITA DOMICILIAR (VIGILANCIA AMBIENTAL) - ADESIVO BRILHO - IMPR. VERDE, TAM: 15 X 10	UNID	30.000
45.	FOLHA DE CONTINUAÇÃO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 32 X 22	BLOCO	200
46.	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE 1/1 - PAPEL AP 75G, TAM: 32 X 22	BLOCO	200
47.	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO DE DISPENSAÇÃO EXCEPCIONAL E ESTRATÉGICOS - LME - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	130
48.	LISTA PRESENÇA SAÚDE MENTAL - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	70
49.	MARCAÇÃO DE CONSULTAS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	2.000
50.	MARCAÇÃO DE CONSULTAS CREFNEIVA BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	400
51.	MARCAÇÃO DE CONSULTAS PARA COLETA DO PREVENTIVO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	600
52.	PANFLETO - PAPEL COUCHÈ 170 G - IMPRESSÃO COLORIDA, TAM: A4 X1, 03 ARTES COM FOTOLITO	UNID	15.000



53.	PASTA SEP - F4 - PAPEL AP 180G - IMPRESSÃO PRETA - PLASTIFICADA FRENTE E VERSO - C/ DOBRA, TAM: 24 X 32,5	UNID	1.500
54.	PLANILHA DE CADASTRO - BPA-I BLOCO (50X2 VIAS) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	1.000
55.	PLANILHA DE CADASTRO - ESPECIALIDADE BLOCO (50X2 VIAS) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	1.000
56.	PLANILHA DE CADASTRO - EXAMES LABORATORIAIS BLOCO (50X2 VIAS) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	500
57.	PROCEDIMENTO DE COMPETÊNCIA MUNICIPAL/ESTADUAL BLOCO (50x1 via) - IMPRESSÃO PRETA - PAPEL SUPERBOND, TAM: 9 X 25	BLOCO	5.000
58.	PRODUÇÃO DOS TÉCNICOS E AUXILIARES DE ENFERMAGEM - (100x1) IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	110
59.	PROTOCOLO DE CADASTRO - LISTA ESPERA - POSTO DE SAÚDE (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	2.000
60.	RECEITUÁRIO AZUL RECEITA B NUMERADA - BLOCO (50x1 via) - IMPRESSÃO PRETA - PAPEL SUPERBOND AZUL, TAM: 9 X 25	BLOCO	800
61.	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - BLOCO (50x2 vias) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	1.200
62.	RECEITUÁRIO SIMPLES - BLOCO (100x1 vias) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	2.400
63.	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 21 X 29,5	BLOCO	100
64.	REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO (COLO ÚTERO) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO ROSA - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	200
65.	REQUISICÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO (COLO ÚTERO) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO AZUL - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	70
66.	REQUISICÃO DE EXAMES - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	1.600
67.	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	100
68.	REQUISICÃO DE MATERIAL (50X2 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL SINCARBON, TAM: 15 X 21	BLOCO	100
69.	REQUISICÃO EXAME PARA PRÉ NATAL (50X2 via) - - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL SINCARBON, TAM: 15 X 21	BLOCO	110
70.	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 21 X 29,5	BLOCO	50
71.	SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL CADASTRO DE DOMICÍLIO (SISVAN) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 21 X 29,5	BLOCO	30
72.	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL MAPA DE ACOMPANHAMENTO (SISVAN) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 21 X 31	BLOCO	30
73.	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR NUTRICIONAL CRIANÇA (< 5) ANOS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 21 X 26,5	BLOCO	20
74.	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR NUTRICIONAL CRIANÇA (>/ =) 5 ANOS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 21 X 17	BLOCO	20
75.	SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO ODONTOLÓGICO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	40



4. DA FORMA, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

4.1. Os materiais deverão ser entregues, após recebimento da Ordem de fornecimento, emitido pelo setor competente da Prefeitura Municipal de João Neiva - PMJN, no prazo máximo de até **15 (quinze) dias**, após o envio da Ordem de Compra, no Almoxarifado da Semsu, na Rua Negri Orestes, 190, 1º Pavimento, Lado Esquerdo, Centro, João Neiva/ES, nesta cidade, no horário de 7:00 às 10:30 e 12:30 às 16:00, de segunda a sexta-feira (exceto feriado).

4.2. Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da contratada.

4.3. O material deverá ser entregue acompanhado de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto ao modelo, tamanho, composição, quantidade, respeitando rigorosamente as especificações do Termo de Referência.

4.4. O material deverá estar adequadamente embalado(s) de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente as normas e especificações constantes neste Termo de Referência.

4.5. O material deverá ser fornecido conforme descrição neste termo, devendo sempre ser de "**PRIMEIRA QUALIDADE**".

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATADO

5.1 Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, material de natureza semelhante ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação de que forneceu material compatível com o objeto desta licitação, será feita por meio de apresentação de atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da pessoa jurídica de direito Público ou Privado tomador do fornecimento, de acordo com o Art. 30 da Lei 8.666/93.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras:

- a) Entregar os materiais, objeto do presente termo de referência, no prazo e local definidos neste documento;
- b) Fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência;
- c) Custear todas as despesas com transportes e entrega dos materiais, assumindo o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a entrega dos materiais;
- d) Responsabilizar-se pelos danos que causar a Prefeitura Municipal de João Neiva ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do certame licitatório;
- e) Comunicar por escrito ao órgão gerenciador, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de entrega dos materiais, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução;
- f) Permitir que os materiais sejam fiscalizados no ato de sua entrega;
- g) Substituir no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, os materiais que vier a ser recusados por não atenderem as especificações técnicas exigidas, quantitativo, qualidade e as amostras apresentadas e aprovadas;
- h) Emitir Nota Fiscal no ato da entrega dos materiais;



i) Manter durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA no prazo até 30(trinta dias), contados a partir da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada e aceita pelo FMSJN/SEMSA e apresentação das certidões exigidas na Habilitação, devidamente atualizadas.
- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições constantes;
- c) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, de acordo com a ordem de fornecimento, comunicando a CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- d) Proceder a avaliação dos materiais fornecidos, após verificação de sua quantidade, qualidade, especificações e as amostras apresentadas e aprovadas;
- e) Dar o devido recebimento aos materiais fornecidos, após verificação da sua quantidade, qualidade, especificações e de conformidade com as amostras apresentadas e aprovadas;
- f) Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-los nos casos omissos.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer dos itens contidos neste Termo de Referência, sem justificativas aceita pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

8.2. A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a rescisão do contrato, suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com o Município e multa, de acordo com a gravidade da infração:

- a) Multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso do não cumprimento do objeto contratado;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor da parte do serviço não executado;
- c) Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).

8.3. O Valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.4. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade, com os devidos acréscimos, podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

Item	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a	Deixar de entregar documentação exigida para o	6(seis) meses



	certame	
b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24(vinte quatro) meses
g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24(vinte e quatro) meses
l	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
n	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses
o	Causar desmotivadamente e/ou reiteradamente o retardamento/procrastinação do certame ou dos procedimentos administrativos.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado

8.5. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

8.6. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

8.7. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

8.8. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida separadamente por centro de custo, de acordo com as dotações constantes neste Termo e deverá ainda conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

9.2. O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos, será realizado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente.

9.3. Nas notas fiscais/Faturas deverão estar descritas, obrigatoriamente o objeto, como o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na AF, assim como, o nº



da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

9.4. Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (is), ou outra circunstância impeditiva, o (s) mesmo (s) será (ão) devolvido (s) à empresa contratada para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.

9.5. As notas fiscais deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

9.6. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

9.7. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicada a PMJN, para apreciação da autoridade competente.

9.8. A PMJN poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

9.9. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado.

9.10. Os preços serão fixos e irredutíveis, exceto nos casos previstos em lei.

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A Fiscalização contratual será realizada pelo servidor lotado nesta secretaria, que será nomeado por portaria e anexado ao processo.

10.2. O Gestor do contrato será o Secretário Municipal de Saúde.

11. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. De acordo com o § 1º, Art. 65 da Lei de Licitações - Lei 8666/93.

12. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA

12.1. A vigência do Ata de registro de preço dar-se-á por um período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

13. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. A vigência do contrato dar-se-á até 31/12/XXXX, a partir da data de assinatura.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A Dotação Orçamentária será informada no momento da formalização do contrato.

15. MODELOS

15.1. Segue anexo modelo das amostras numeradas de 1 à 75 conforme descrito no item 3.

Os itens 20 e 22 não tem modelos.

João Neiva, 30 de Junho de 2021.



Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência.

Juliana Ingrid Berteli Tonon
Gerente Adm. Compras, suprimentos almoxarifado e patrimônio

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Dirceu Antônio Gripa
Secretário Municipal De Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO ÚNICO EXPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	ALVARA PARA LICENÇA SANITÁRIA PAPEL AP 180 G IMPR. VERDE - 1/0, TAM: A4	UNID	2.000	R\$ 1,79	R\$ 3.580,00
2.	ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL (PRONTUÁRIO) BLOCO (100X1 VIA) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 30 X 21	BLOCO	220	R\$ 15,50	R\$ 3.410,00
3.	ATESTADO MÉDICO BLOCO (100X1 VIA) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 14,5 X 16	BLOCO	100	R\$ 11,90	R\$ 1.190,00
4.	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE BLOCO (100X1 VIA) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	50	R\$ 12,06	R\$ 603,00
5.	AUTO DE INFRAÇÃO - NUMERADA - BLOCO (50X2 VIAS) CARBONADO - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	70	R\$ 14,67	R\$ 1.026,90
6.	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO - SÉRIE A (50X3) - PAPEL SINCARBON - 1ª VIA BRANCA PICOTADA - 2ª VIA AZUL PICOTADA - 3ª VIA AMARELA FIXA - IMPRESSÃO 1/0 VERDE - NUMERADA, TAM: 22 X 15	BLOCO	80	R\$ 17,27	R\$ 1.381,60
7.	BPA I - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS (100X1 VIA) IMPR. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	70	R\$ 10,60	R\$ 742,00
8.	BUSCA ATIVA APS (100 X 1 VIA) - IMPR. VERDE PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	25	R\$ 15,33	R\$ 383,25
9.	CADASTRO DOMICILIAR - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	110	R\$ 16,65	R\$ 1.831,50
10.	CADASTRO INDIVIDUAL - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	220	R\$ 17,20	R\$ 3.784,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

11.	CAPA DE CONTADORIA IMPRESSÃO VERMELHA - PAPEL AP 180G C/ DOBRA, TAM: 24 X 32,5	UNID	4.000	R\$ 1,89	R\$ 7.560,00
12.	CAPA PARA PROCESSO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -IMPRESSÃO VERMELHA - CARTOLINA VERDE 180G C/ DOBRA, TAM: 24 X 32,5	UNID	4.000	R\$ 1,33	R\$ 5.320,00
13.	CAPA PRONTUÁRIO ODONTOLOGICO - PAPEL AP 180G - IMPRESSÃO VERDE - C/ DOBRA, TAM: 42 X 29,5	UNID	4.000	R\$ 1,33	R\$ 5.320,00
14.	CARTÃO CONTROLE DO DIABÉTICO - IMPR. PRETA- CARTOLINA VERDE 180G, TAM: 10,5 X 14,5	UNID	4.000	R\$ 1,28	R\$ 5.120,00
15.	CARTÃO CONTROLE DO HIPERTENSO - IMPR. PRETA - CARTOLINA AMARELA 180G, TAM: 10,5 X 14,5	UNID	8.000	R\$ 1,28	R\$ 10.240,00
16.	CARTÃO CRM (CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL) IMPR. VERDE - PAPEL AP 180G, TAM: 20,5 X 10	UNID	15.000	R\$ 0,48	R\$ 7.200,00
17.	CARTÃO DE VACINA - IMPR. VERDE - PAPEL AP 180G, TAM: 20 X 11	UNID	10.000	R\$ 0,35	R\$ 3.500,00
18.	CARTÃO GESTANTE - IMPR. 2 CORES - FRENTE E VERSO - PAPEL SUPREMO	UNID	4.000	R\$ 1,16	R\$ 4.640,00
19.	CARTÃO PARA MARCAÇÃO DENTISTA IMPR. VERDE - PAPEL AP 180G, TAM: 29,5 X 10,5	UNID	10.000	R\$ 0,15	R\$ 1.500,00
20.	CARTAZ: PAPEL COUCHE 115G, TAM: A3, 4X0 CORES	UNID	500	R\$ 2,96	R\$ 1.480,00
21.	CARTELA DE ETIQUETA DE REMESSA DE ESPÉCIMES - IMPRESSÃO VERDE (CADA CARTELA C/ 4 ETIQUETAS PICOTADAS) PAPEL AP 56G, TAM: 5,5 X 6,5	CARTEL A	2.000	R\$ 1,31	R\$ 2.620,00
22.	CERTIFICADO 4/0 COR - PAPEL RECICLADO OU COUCHE 240G, TAM: A4	UNID	600	R\$ 1,90	R\$ 1.140,00
23.	CONTROLE MENSAL DAS FAMÍLIAS VISITADAS DO ACS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 17 X 30	BLOCO	50	R\$ 19,49	R\$ 974,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

24.	CONVITE REUNIÃO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	1.000	R\$ 2,08	R\$ 2.080,00
25.	DECLARAÇÃO COMPARECIMENTO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 13,5 X 20,5	BLOCO	110	R\$ 20,08	R\$ 2.208,80
26.	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO (TAM. 23X12 cm) - TIMBRADO - IMPRESSÃO VERDE	UNID	700	R\$ 0,44	R\$ 308,00
27.	ENVELOPE SACO BRANCO (TAM. 34 X 23 cm) TIMBRADO - IMPRESSÃO VERDE	UNID	1.000	R\$ 0,76	R\$ 760,00
28.	ENVELOPE SACO KRAFIT NATURAL (TAM. 25X18 cm) PRONTUÁRIO CMR (NUMERADO DE 0 A 9) - IMPRESSÃO PRETO	UNID	5.000	R\$ 0,55	R\$ 2.750,00
29.	ENVELOPE SACO KRAFIT NATURAL (TAM. 36X26 cm) PRONTUÁRIO FAMÍLIA - IMPRESSÃO PRETO	UNID	15.000	1,61	R\$ 24.150,00
30.	ENVELOPE SACO OURO (TAM. 25 X 18 cm) PRONTUÁRIO IMPRESSÃO PRETO	UNID	15.000	R\$ 0,58	R\$ 8.700,00
31.	ETIQUETA ADESIVA INVENTÁRIO (ANO ATUAL) - IMPRESSO VERMELHO, TAM: 7 X 3	UNID	5.000	R\$ 0,47	R\$ 2.350,00
32.	ETIQUETA ADESIVA PARA COLETA DE FEZES - IMPR. VERDE, TAM: 3 X 3 REDONDA	UNID.	8.000	R\$ 0,58	R\$ 4.640,00
33.	FICHA ATENDIMENTO ODONTOLOGICO E-SUS - BLOCO (100x1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	200	R\$ 15,51	R\$ 3.102,00
34.	FICHA ATIVIDADE COLETIVA - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	110	R\$ 15,73	R\$ 1.730,30
35.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	500	R\$ 15,60	R\$ 7.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

36.	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS EXCEPCIONAIS/CRE - PAPEL AP 180 G - IMPRESSÃO VERDE 1/1, TAM: 13 X 21	UNID	2.000	R\$ 1,30	R\$ 2.600,00
37.	FICHA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA ADESIVO BRILHO - IMPR. VERDE, TAM: 15 X 21	UNID	350	R\$ 1,04	R\$ 364,00
38.	FICHA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA ADESIVO BRILHO - IMPR. LARANJA E VERDE, TAM: A4	UNID	60	R\$ 2,06	R\$ 123,60
39.	FICHA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA ADESIVO BRILHO - IMPR.VERMELHO E PRETO, TAM: A4	UNID	60	R\$ 2,06	R\$ 123,60
40.	FICHA DE PROCEDIMENTO - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	200	R\$ 16,99	R\$ 3.398,00
41.	FICHA DE RESULTADO EXAME DE FEZES - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE	BLOCO	100	R\$ 12,95	R\$ 1.295,00
42.	FICHA DE TRATAMENTO DE REABILITAÇÃO - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 120G, TAM: 18 X 15	UNID	1.400	R\$ 2,07	R\$ 2.898,00
43.	FICHA VISITA DOMICILIAR - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA 1/1 PAPEL AP 75 G, TAM: A4	BLOCO	400	R\$ 19,63	R\$ 7.852,00
44.	FICHA VISITA DOMICILIAR (VIGILANCIA AMBIENTAL) - ADESIVO BRILHO - IMPR. VERDE, TAM: 15 X 10	UNID	30.000	R\$ 0,43	R\$ 12.900,00
45.	FOLHA DE CONTINUAÇÃO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 32 X 22	BLOCO	200	R\$ 23,52	R\$ 4.704,00
46.	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE 1/1 - PAPEL AP 75G, TAM: 32 X 22	BLOCO	200	R\$ 20,50	R\$ 4.100,00
47.	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO DE DISPENSAÇÃO EXCEPCIONAL E ESTRATÉGICOS - LME - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	130	R\$ 12,12	R\$ 1.575,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

48.	LISTA PRESENÇA SAÚDE MENTAL - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	70	R\$ 20,55	R\$ 1.438,50
49.	MARCAÇÃO DE CONSULTAS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	2.000	R\$ 16,10	R\$ 32.200,00
50.	MARCAÇÃO DE CONSULTAS CREFNEIVA BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	400	R\$ 16,13	R\$ 6.452,00
51.	MARCAÇÃO DE CONSULTAS PARA COLETA DO PREVENTIVO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	600	R\$ 16,13	R\$ 9.678,00
52.	PANFLETO - PAPEL COUCHÈ 170 G - IMPRESSÃO COLORIDA, TAM: A4 X1, 03 ARTES COM FOTOLITO	UNID	15.000	R\$ 0,62	R\$ 9.300,00
53.	PASTA SEP - F4 - PAPEL AP 180G - IMPRESSÃO PRETA - PLASTIFICADA FRENTE E VERSO - C/ DOBRA, TAM: 24 X 32,5	UNID	1.500	R\$ 3,24	R\$ 4.860,00
54.	PLANILHA DE CADASTRO - BPA-I BLOCO (50X2 VIAS) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	1.000	R\$ 16,42	R\$ 16.420,00
55.	PLANILHA DE CADASTRO - ESPECIALIDADE BLOCO (50X2 VIAS) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	1.000	R\$ 16,60	R\$ 16.600,00
56.	PLANILHA DE CADASTRO - EXAMES LABORATORIAIS BLOCO (50X2 VIAS) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	500	R\$ 17,09	R\$ 8.545,00
57.	PROCEDIMENTO DE COMPETÊNCIA MUNICIPAL/ESTADUAL BLOCO (50x1 via) - IMPRESSÃO PRETA - PAPEL SUPERBOND, TAM: 9 X 25	BLOCO	5.000	R\$ 4,68	R\$ 23.400,00
58.	PRODUÇÃO DOS TÉCNICOS E AUXILIARES DE ENFERMAGEM - (100x1) IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	110	R\$ 17,79	R\$ 1.956,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

59.	PROTOCOLO DE CADASTRO - LISTA ESPERA - POSTO DE SAÚDE (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	2.000	R\$ 16,10	R\$ 32.200,00
60.	RECEITUÁRIO AZUL RECEITA B NUMERADA - BLOCO (50x1 via) - IMPRESSÃO PRETA - PAPEL SUPERBOND AZUL, TAM: 9 X 25	BLOCO	800	R\$ 3,37	R\$ 2.696,00
61.	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - BLOCO (50x2 vias) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	1.200	R\$ 10,90	R\$ 13.080,00
62.	RECEITUÁRIO SIMPLES - BLOCO (100x1 vias) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	2.400	R\$ 9,71	R\$ 23.304,00
63.	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 21 X 29,5	BLOCO	100	R\$ 16,20	R\$ 1.620,00
64.	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO (COLO ÚTERO) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO ROSA - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	200	R\$ 17,63	R\$ 3.526,00
65.	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO (COLO ÚTERO) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO AZUL - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	70	R\$ 12,71	R\$ 889,70
66.	REQUISIÇÃO DE EXAMES - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	1.600	R\$ 10,38	R\$ 16.608,00
67.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	100	R\$ 18,18	R\$ 1.818,00
68.	REQUISIÇÃO DE MATERIAL (50X2 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL SINCARBON, TAM: 15 X 21	BLOCO	100	R\$ 9,49	R\$ 949,00
69.	REQUISIÇÃO EXAME PARA PRÉ NATAL (50X2 via) - - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL SINCARBON, TAM: 15 X 21	BLOCO	110	R\$ 8,98	R\$ 987,80
70.	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 21 X 29,5	BLOCO	50	R\$ 18,87	R\$ 943,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

71.	SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL CADASTRO DE DOMICÍLIO (SISVAN) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 21 X 29,5	BLOCO	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
72.	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL MAPA DE ACOMPANHAMENTO (SISVAN) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 21 X 31	BLOCO	30	R\$ 20,00	R\$ 600,00
73.	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR NUTRICIONAL CRIANÇA (< 5) ANOS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 21 X 26,5	BLOCO	20	R\$ 20,18	R\$ 403,60
74.	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR NUTRICIONAL CRIANÇA (>/ =) 5 ANOS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 21 X 17	BLOCO	20	R\$ 18,00	R\$ 360,00
75.	SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO ODONTOLÓGICO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	40	R\$ 16,19	R\$ 647,60
				TOTAL GERAL	R\$ 409.143,25



ANEXO II

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO

AO

Pregoeiro Oficial Prefeitura Municipal de João Neiva

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2021**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ **DECLARA, sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2021.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)



ANEXO III

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2021

AO

Pregoeiro do Município de João Neiva/ES

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, email _____, submete à apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2021**.

Objeto: Registrar preço para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, para atender aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

A validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias.

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas como transporte, taxas, tributos, impostos, encargos etc.

Dados pessoais do Representante Legal para assinatura do Contrato:

Nome:

RG n°:

CPF n°:

Estado Civil:

Cargo:

Endereço:

Dados Bancários:

Banco: Agência: Conta Corrente:

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2021.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)



ANEXO IV

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2021

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável pela Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.**

Ressalva: (se houver): () empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2021.

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ANEXO V

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

MODELO DE DECLARAÇÃO (COMPROMETIMENTO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2021

OBJETO: Registrar preço para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, para atender aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Edital.

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada _____, por intermédio de seu (ua) Representante Legal Sr.(ª). _____, Profissão _____, portador (a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

- a) que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade contratante responsável pela licitação;
- d) que se compromete a manter durante toda a execução do contrato habilitação e qualificação exigidas.

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2021.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)



ANEXO VI

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2021

Para efeitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ está enquadrada como:

- MICROEMPRESA
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- MÉDIA E GRANDE EMPRESA -
- MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Declaro que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar os trâmites processuais deste processo de credenciamento, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa.

Asseguro, quando solicitado pela contratante, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração a manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

João Neiva/ES, ____ de _____ de 2021.

Assinatura Identificável
(Nome do representante da empresa)



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 0XX/2021

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/Es, CEP: 29.680-000, sob CNPJ nº 31.776.479/0001-86, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede à Rua Plácido Vassolo, nº 48, 2º Pavimento, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 10.585.650/0001-08, neste ato representado pelo Ilmo. Secretário Municipal de Saúde, o **Sr. Dirceu Antônio Gripa** e, de ora em diante denominado **GESTOR DA ATA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2021, instaurado sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, devidamente homologado pela autoridade competente em XX/XX/2021, conforme processo nº 2.737/2021, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____ - _____, CEP _____ - _____, neste ato denominada **DETENTORA DA ATA**, representada por _____ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. Sócio, diretor, procurador, etc), **Sr.(a)** _____, (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão) inscrito no CPF sob nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliada na Rua/Av. _____, Bairro _____, Cidade _____/_____, vencedora do(s) Item(s) XX, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registrar preço para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, para atender aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas nesta Ata.

CLAÚSULA SEGUNDA - DA FORMA, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

2.1. Os materiais deverão ser entregue, após recebimento da Ordem de fornecimento, emitido pelo setor competente da Prefeitura Municipal de João Neiva - PMJN, no prazo máximo de até **15 (quinze) dias**, após o envio da Ordem de Compra, no Almoxarifado da Semsas, na Rua Negri Orestes, 190, 1º Pavimento, Lado Esquerdo, Centro, João Neiva/ES, nesta cidade, no horário de 7:00 às 10:30 e 12:30 às 16:00, de segunda a sexta-feira (exceto feriado).

2.2. Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da contratada.

2.3. O material deverá ser entregue acompanhado de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto ao modelo, tamanho, composição, quantidade, respeitando rigorosamente as especificações do Termo de Referência.

2.4. O material deverá estar adequadamente embalado(s) de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente as normas e especificações constantes neste Termo de Referência.



2.5. O material deverá ser fornecido conforme descrição neste termo, devendo sempre ser de **"PRIMEIRA QUALIDADE"**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1. Os preços a serem pagos estão definidos no **Anexo Único** desta Ata, e nele estão inclusos todos os custos, dentre eles, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, materiais, mão-de-obra, embalagens e quaisquer despesas inerentes ao fornecimento dos produtos, não acarretando mais nenhuma despesa a esta municipalidade.

3.2. Os preços contratados são fixos e irredutíveis, ressalvado o disposto na **Cláusula quinta** deste instrumento.

3.3. A existência dos preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitações específicas ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida separadamente por centro de custo, de acordo com as dotações constantes neste Termo e deverá ainda conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.2. O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos, será realizado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente.

4.3. Nas notas fiscais/Faturas deverão estar descritas, obrigatoriamente o objeto, como o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na AF, assim como, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

4.4. Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (is), ou outra circunstância impeditiva, o (s) mesmo (s) será (ão) devolvido (s) à empresa contratada para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.

4.5. As notas fiscais deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

4.6. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

4.7. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicada a PMJN, para apreciação da autoridade competente.

4.8. A PMJN poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

4.9. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado.



4.10. Os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao praticado no mercado, a Prefeitura Municipal de João Neiva convocará o DETENTOR DA ATA para uma nova negociação, com vistas à redução dos preços, podendo ocorrer o seguinte:

5.1.1. Aceitação da negociação, quando o DETENTOR DA ATA aceitar a redução dos preços aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo os novos preços serem registrados na presente Ata como alteração posterior.

5.1.2. Negociação frustrada, quando o DETENTOR DA ATA não aceitar a redução dos preços ao valor de mercado, devendo, neste caso, o Órgão Gerenciador, liberar a mesma do compromisso assumido e convocar as empresas remanescentes, respeitada a ordem classificatória, com vistas a iguais oportunidades de negociação.

5.2. Restando a negociação frustrada após convocação de todas as proponentes credenciadas e classificadas, à Prefeitura Municipal de João Neiva realizará a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

5.3. Quando o preço de mercado se torna superior ao preço registrado nesta Ata, de forma a comprometer o fornecimento, pelo DETENTOR DA ATA, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

5.3.1. Deverá o DETENTOR DA ATA protocolar, respeitando o prazo definido no subitem 5.9, da presente Ata, requerimento de revisão de preços, devidamente justificado e instruído com documentos que evidenciem a onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de Notas Fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, apresentado tabela que informe o lucro anterior e posterior a revisão, comprovando minuciosamente por meio de memória de cálculo, dentre outros pertinentes.

5.3.2. Caberá ao Órgão Gerenciador a realização de pesquisas de mercado, por meio do Setor de Compras, e, demais atos necessários, com vistas a verificação de ocorrência da majoração alegada pela DETENTOR DA ATA.

5.4. Fica vedado ao DETENTOR DA ATA, interromper o fornecimento dos materiais, enquanto aguardar o trâmite do Requerimento de revisão dos preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, nesta Ata de Registro e na legislação pertinente.

5.5. Confirmada a veracidade das alegações do DETENTOR DA ATA, e, sendo deferido, por decisão do Órgão a revisão requerida, deverá ser providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, para fins de validade do novo preço registrado.

5.6. Os preços resultantes da revisão de preços terão a sua validade vinculada ao prazo de vigência deste instrumento.



5.7. No caso de indeferimento do requerimento, poderá o Órgão Gerenciador liberar o DETENTOR DA ATA do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.8. Sendo o DETENTOR DA ATA liberada, poderá a Administração convocar as demais empresas classificadas, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados.

5.9. É vedada a interposição de requerimento para revisão de preços antes de decorrido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias desde a última revisão ocorrida.

5.10. O requerimento de revisão de preços interposto após a emissão e ciência da Autorização de Fornecimento à Detentora da Ata, se deferido, só abrangerá as Autorizações de Fornecimento posteriores, não eximindo a Detentora da Ata da obrigação de fornecer ou prestar os serviços já requisitados nos preços registrados.

CLAÚSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA

6.1. Constituem obrigações do GERENCIADOR DA ATA:

- a) Entregar os materiais, objeto do presente termo de referência, no prazo e local definidos neste documento;
- b) Fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência;
- c) Custear todas as despesas com transportes e entrega dos materiais, assumindo o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a entrega dos materiais;
- d) Responsabilizar-se pelos danos que causar a Prefeitura Municipal de João Neiva ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do certame licitatório;
- e) Comunicar por escrito ao órgão gerenciador, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de entrega dos materiais, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução;
- f) Permitir que os materiais sejam fiscalizados no ato de sua entrega;
- g) Substituir no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, os materiais que vier a ser recusados por não atenderem as especificações técnicas exigidas, quantitativo, qualidade e as amostras apresentadas e aprovadas;
- h) Emitir Nota Fiscal no ato da entrega dos materiais;
- i) Manter durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

CLAÚSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

7.1. Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA:

- a) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA no prazo até 30(trinta dias), contados a partir da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada e aceita pelo FMSJN/SEMSA e apresentação das certidões exigidas na Habilitação, devidamente atualizadas.
- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições constantes;
- c) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, de acordo com a ordem de fornecimento, comunicando a CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;



- d) Proceder a avaliação dos materiais fornecidos, após verificação de sua quantidade, qualidade, especificações e as amostras apresentadas e aprovadas;
- e) Dar o devido recebimento aos materiais fornecidos, após verificação da sua quantidade, qualidade, especificações e de conformidade com as amostras apresentadas e aprovadas;
- f) Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-los nos casos omissos.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

8.1 - O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, ou até o encerramento do exercício.

9. CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer dos itens contidos neste Termo de Referência, sem justificativas aceita pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

9.2. A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a rescisão do contrato, suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com o Município e multa, de acordo com a gravidade da infração:

- a) Multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso do não cumprimento do objeto contratado;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor da parte do serviço não executado;
- c) Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).

9.3. O Valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

9.4. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade, com os devidos acréscimos, podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

Item	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento)



	proposta	do valor a ser contratado ou registrado
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24(vinte quatro) meses
g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24(vinte e quatro) meses
l	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
n	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses
o	Causar desmotivadamente e/ou reiteradamente o retardamento/procrastinação do certame ou dos procedimentos administrativos.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado

9.5. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

9.6. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

9.7. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

9.8. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

I - Pela Administração, quando:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços; e
- e) por razões de interesse público.



II - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por razões alheias a sua vontade, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório, consubstanciado na Ata de Registro de Preços.

§ 1º - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por despacho da autoridade competente.

§ 2º - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

§ 3º - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

§ 4º - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1 - O Setor de Licitação é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Os Contratantes elegem o Foro da Comarca de João Neiva/ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir da presente Ata de Registro de Preços, desde que não possam ser solucionadas amigável ou administrativamente pelas partes.

E por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 04(quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

João Neiva/ES, XX de XXXX de 2021.

MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
GERENCIADOR DA ATA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTOR DA ATA

DETENTOR DA ATA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724

CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	ALVARA PARA LICENÇA SANITÁRIA PAPEL AP 180 G IMPR. VERDE - 1/0, TAM: A4	UNID	2.000		
2.	ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL (PRONTUÁRIO) BLOCO (100X1 VIA) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 30 X 21	BLOCO	220		
3.	ATESTADO MÉDICO BLOCO (100X1 VIA) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 14,5 X 16	BLOCO	100		
4.	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE BLOCO (100X1 VIA) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	50		
5.	AUTO DE INFRAÇÃO - NUMERADA - BLOCO (50X2 VIAS) CARBONADO - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	70		
6.	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO - SÉRIE A (50X3) - PAPEL SINCARBON - 1ª VIA BRANCA PICOTADA - 2ª VIA AZUL PICOTADA - 3ª VIA AMARELA FIXA - IMPRESSÃO 1/0 VERDE - NUMERADA, TAM: 22 X 15	BLOCO	80		
7.	BPA I - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS (100X1 VIA) IMPR. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	70		
8.	BUSCA ATIVA APS (100 X 1 VIA) - IMPR. VERDE PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	25		
9.	CADASTRO DOMICILIAR - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	110		
10.	CADASTRO INDIVIDUAL - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	220		
11.	CAPA DE CONTADORIA IMPRESSÃO VERMELHA - PAPEL AP 180G C/ DOBRA, TAM: 24 X 32,5	UNID	4.000		
12.	CAPA PARA PROCESSO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -IMPRESSÃO VERMELHA - CARTOLINA VERDE 180G C/ DOBRA, TAM: 24 X 32,5	UNID	4.000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

13.	CAPA PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO - PAPEL AP 180G - IMPRESSÃO VERDE - C/ DOBRA, TAM: 42 X 29,5	UNID	4.000		
14.	CARTÃO CONTROLE DO DIABÉTICO - IMPR. PRETA- CARTOLINA VERDE 180G, TAM: 10,5 X 14,5	UNID	4.000		
15.	CARTÃO CONTROLE DO HIPERTENSO - IMPR. PRETA - CARTOLINA AMARELA 180G, TAM: 10,5 X 14,5	UNID	8.000		
16.	CARTÃO CRM (CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL) IMPR. VERDE - PAPEL AP 180G, TAM: 20,5 X 10	UNID	15.000		
17.	CARTÃO DE VACINA - IMPR. VERDE - PAPEL AP 180G, TAM: 20 X 11	UNID	10.000		
18.	CARTÃO GESTANTE - IMPR. 2 CORES - FRENTE E VERSO - PAPEL SUPREMO	UNID	4.000		
19.	CARTÃO PARA MARCAÇÃO DENTISTA IMPR. VERDE - PAPEL AP 180G, TAM: 29,5 X 10,5	UNID	10.000		
20.	CARTAZ: PAPEL COUCHE 115G, TAM: A3 , 4X0 CORES	UNID	500		
21.	CARTELA DE ETIQUETA DE REMESSA DE ESPÉCIMES - IMPRESSÃO VERDE (CADA CARTELA C/ 4 ETIQUETAS PICOTADAS) PAPEL AP 56G, TAM: 5,5 X 6,5	CARTELA	2.000		
22.	CERTIFICADO 4/0 COR - PAPEL RECICLADO OU COUCHE 240G, TAM: A4	UNID	600		
23.	CONTROLE MENSAL DAS FAMÍLIAS VISITADAS DO ACS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 17 X 30	BLOCO	50		
24.	CONVITE REUNIÃO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	1.000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

25.	DECLARAÇÃO COMPARECIMENTO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 13,5 X 20,5	BLOCO	110		
26.	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO (TAM. 23X12 cm) - TIMBRADO - IMPRESSÃO VERDE	UNID	700		
27.	ENVELOPE SACO BRANCO (TAM. 34 X 23 cm) TIMBRADO - IMPRESSÃO VERDE	UNID	1.000		
28.	ENVELOPE SACO KRAFIT NATURAL (TAM. 25X18 cm) PRONTUÁRIO CMR (NUMERADO DE 0 A 9) - IMPRESSÃO PRETO	UNID	5.000		
29.	ENVELOPE SACO KRAFIT NATURAL (TAM. 36X26 cm) PRONTUÁRIO FAMÍLIA - IMPRESSÃO PRETO	UNID	15.000		
30.	ENVELOPE SACO OURO (TAM. 25 X 18 cm) PRONTUÁRIO IMPRESSÃO PRETO	UNID	15.000		
31.	ETIQUETA ADESIVA INVENTÁRIO (ANO ATUAL) - IMPRESSO VERMELHO, TAM: 7 X 3	UNID	5.000		
32.	ETIQUETA ADESIVA PARA COLETA DE FEZES - IMPR. VERDE, TAM: 3 X 3 REDONDA	UNID.	8.000		
33.	FICHA ATENDIMENTO ODONTOLOGICO E-SUS - BLOCO (100x1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	200		
34.	FICHA ATIVIDADE COLETIVA - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	110		
35.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	500		
36.	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS EXCEPCIONAIS/CRE - PAPEL AP 180 G - IMPRESSÃO VERDE 1/1, TAM: 13 X 21	UNID	2.000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

37.	FICHA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA ADESIVO BRILHO - IMPR. VERDE, TAM: 15 X 21	UNID	350		
38.	FICHA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA ADESIVO BRILHO - IMPR. LARANJA E VERDE, TAM: A4	UNID	60		
39.	FICHA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA ADESIVO BRILHO - IMPR.VERMELHO E PRETO, TAM: A4	UNID	60		
40.	FICHA DE PROCEDIMENTO - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	200		
41.	FICHA DE RESULTADO EXAME DE FEZES - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE	BLOCO	100		
42.	FICHA DE TRATAMENTO DE REABILITAÇÃO - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 120G, TAM: 18 X 15	UNID	1.400		
43.	FICHA VISITA DOMICILIAR - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA 1/1 PAPEL AP 75 G, TAM: A4	BLOCO	400		
44.	FICHA VISITA DOMICILIAR (VIGILANCIA AMBIENTAL) - ADESIVO BRILHO - IMPR. VERDE, TAM: 15 X 10	UNID	30.000		
45.	FOLHA DE CONTINUAÇÃO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 32 X 22	BLOCO	200		
46.	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE 1/1 - PAPEL AP 75G, TAM: 32 X 22	BLOCO	200		
47.	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO DE DISPENSAÇÃO EXCEPCIONAL E ESTRATÉGICOS - LME - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	130		
48.	LISTA PRESENÇA SAÚDE MENTAL - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	70		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

49.	MARCAÇÃO DE CONSULTAS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	2.000		
50.	MARCAÇÃO DE CONSULTAS CREFNEIVA BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	400		
51.	MARCAÇÃO DE CONSULTAS PARA COLETA DO PREVENTIVO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	600		
52.	PANFLETO - PAPEL COUCHÈ 170 G - IMPRESSÃO COLORIDA, TAM: A4 X1, 03 ARTES COM FOTOLITO	UNID	15.000		
53.	PASTA SEP - F4 - PAPEL AP 180G - IMPRESSÃO PRETA - PLASTIFICADA FRENTE E VERSO - C/ DOBRA, TAM: 24 X 32,5	UNID	1.500		
54.	PLANILHA DE CADASTRO - BPA-I BLOCO (50X2 VIAS) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	1.000		
55.	PLANILHA DE CADASTRO - ESPECIALIDADE BLOCO (50X2 VIAS) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	1.000		
56.	PLANILHA DE CADASTRO - EXAMES LABORATORIAIS BLOCO (50X2 VIAS) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	500		
57.	PROCEDIMENTO DE COMPETÊNCIA MUNICIPAL/ESTADUAL BLOCO (50x1 via) - IMPRESSÃO PRETA - PAPEL SUPERBOND, TAM: 9 X 25	BLOCO	5.000		
58.	PRODUÇÃO DOS TÉCNICOS E AUXILIARES DE ENFERMAGEM - (100x1) IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	110		
59.	PROTOCOLO DE CADASTRO - LISTA ESPERA - POSTO DE SAÚDE (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	2.000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

60.	RECEITUÁRIO AZUL RECEITA B NUMERADA - BLOCO (50x1 via) - IMPRESSÃO PRETA - PAPEL SUPERBOND AZUL, TAM: 9 X 25	BLOCO	800		
61.	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - BLOCO (50x2 vias) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	1.200		
62.	RECEITUÁRIO SIMPLES - BLOCO (100x1 vias) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	2.400		
63.	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 21 X 29,5	BLOCO	100		
64.	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO (COLO ÚTERO) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO ROSA - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	200		
65.	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO (COLO ÚTERO) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO AZUL - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	70		
66.	REQUISIÇÃO DE EXAMES - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	1.600		
67.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	100		
68.	REQUISIÇÃO DE MATERIAL (50X2 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL SINCARBON, TAM: 15 X 21	BLOCO	100		
69.	REQUISIÇÃO EXAME PARA PRÉ NATAL (50X2 via) - - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL SINCARBON, TAM: 15 X 21	BLOCO	110		
70.	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 21 X 29,5	BLOCO	50		
71.	SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL CADASTRO DE DOMICÍLIO (SISVAN) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 21 X 29,5	BLOCO	30		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

72.	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL MAPA DE ACOMPANHAMENTO (SISVAN) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 21 X 31	BLOCO	30		
73.	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR NUTRICIONAL CRIANÇA (< 5) ANOS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 21 X 26,5	BLOCO	20		
74.	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR NUTRICIONAL CRIANÇA (>/ =) 5 ANOS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 21 X 17	BLOCO	20		
75.	SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO ODONTOLÓGICO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	40		



ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2021

MINUTA DE CONTRATO FORNECIMENTO Nº 0XX/2021

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
JOÃO NEIVA ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL
DE SAÚDE E A EMPRESA _____.**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/Es, CEP: 29.680-000, sob CNPJ nº 31.776.479/0001-86, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede à Rua Plácido Vassolo, nº 48, 2º Pavimento, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 10.585.650/0001-08, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, o **Sr. Dirceu Antônio Gripa** de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa, com sede, inscrita no CNPJ sob o número, representada pelo(a) Sr.(a) _____ (qualificação), portador do CPF sob nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua/AV _____, nº _____, Bairro _____, Cidade/UF _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2021**, devidamente homologado pela autoridade competente no processo nº 2.737/2021 e **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 0XX/2021**, têm entre si, justos e contratados, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos, para atender aos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações, quantidades estimadas e condições estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O **Valor Global** do presente contrato é de **R\$ XXXXX, XX** (.....), sendo o preço unitário constante no ANEXO ÚNICO.

2.2. O preço acima referido, constante do resultado final do processo licitatório em referência, deverá se manter fixo e irrevogável, exceto nos casos previstos em lei.

2.3. No preço já estão incluídas as despesas com direitos trabalhistas, encargos sociais, impostos e taxas ou fretes, que incidam ou venham a incidir, relacionados com a prestação dos serviços e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

3.1. Os materiais deverão ser entregues, após recebimento da Ordem de fornecimento, emitido



pelo setor competente da Prefeitura Municipal de João Neiva - PMJN, no prazo máximo de até **15 (quinze) dias**, após o envio da Ordem de Compra, no Almoxarifado da Semsu, na Rua Negri Orestes, 190, 1º Pavimento, Lado Esquerdo, Centro, João Neiva/ES, nesta cidade, no horário de 7:00 às 10:30 e 12:30 às 16:00, de segunda a sexta-feira (exceto feriado).

3.2. Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da contratada.

3.3. O material deverá ser entregue acompanhado de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto ao modelo, tamanho, composição, quantidade, respeitando rigorosamente as especificações do Termo de Referência.

3.4. O material deverá estar adequadamente embalado(s) de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente as normas e especificações constantes neste Termo de Referência.

3.5. O material deverá ser fornecido conforme descrição neste termo, devendo sempre ser de **"PRIMEIRA QUALIDADE"**.

CLAUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida separadamente por centro de custo, de acordo com as dotações constantes neste Termo e deverá ainda conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.2. O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos, será realizado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente.

4.3. Nas notas fiscais/Faturas deverão estar descritas, obrigatoriamente o objeto, como o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na AF, assim como, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

4.4. Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (is), ou outra circunstância impeditiva, o (s) mesmo (s) será (ão) devolvido (s) à empresa contratada para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.

4.5. As notas fiscais deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

4.6. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.



4.7. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Licitação, deverá ser comunicada a PMJN, para apreciação da autoridade competente.

4.8. A PMJN poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

4.9. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado.

4.10. Os preços serão fixos e irredutíveis, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas inerentes a este contrato correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias a saber:

SEMSA

Órgão: xxx - Unidade: xxx - Programa de trabalho: xxxxxxxxxxxxxx

Elemento de Despesa: xxxxxxxxxxxxxx - Fonte: xxxxxxxxxxxxxx- Ficha: xxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. A vigência do contrato dar-se-á até 31 de dezembro do ano exercício, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, dentre outras:

- a) Entregar os materiais, objeto do presente termo de referência, no prazo e local definidos neste documento;
- b) Fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência;
- c) Custear todas as despesas com transportes e entrega dos materiais, assumindo o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a entrega dos materiais;
- d) Responsabilizar-se pelos danos que causar a Prefeitura Municipal de João Neiva ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do certame licitatório;
- e) Comunicar por escrito ao órgão gerenciador, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de entrega dos materiais, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução;
- f) Permitir que os materiais sejam fiscalizados no ato de sua entrega;
- g) Substituir no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, os materiais que vier a ser recusados por não atenderem as especificações técnicas exigidas, quantitativo, qualidade e as amostras apresentadas e aprovadas;
- h) Emitir Nota Fiscal no ato da entrega dos materiais;



i) Manter durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, dentre outras:

a) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA no prazo até 30(trinta dias), contados a partir da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada e aceita pelo FMSJN/SEMSA e apresentação das certidões exigidas na Habilitação, devidamente atualizadas.

b) Efetuar os pagamentos na forma e condições constantes;

c) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, de acordo com a ordem de fornecimento, comunicando a CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

d) Proceder a avaliação dos materiais fornecidos, após verificação de sua quantidade, qualidade, especificações e as amostras apresentadas e aprovadas;

e) Dar o devido recebimento aos materiais fornecidos, após verificação da sua quantidade, qualidade, especificações e de conformidade com as amostras apresentadas e aprovadas;

f) Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-los nos casos omissos.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer dos itens contidos neste Termo de Referência, sem justificativas aceita pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

9.2. A inexecução parcial ou total do Contrato ensejará a rescisão do contrato, suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com o Município e multa, de acordo com a gravidade da infração:

a) Multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso do não cumprimento do objeto contratado;

b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor da parte do serviço não executado;

c) Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao 30º (trigésimo).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

9.3. O Valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto fornecido com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

9.4. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade, com os devidos acréscimos, podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

Item	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24(vinte quatro) meses
g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24(vinte e quatro) meses
l	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
n	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses
o	Causar desmotivadamente e/ou reiteradamente o retardamento/procrastinação do certame ou dos procedimentos administrativos.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado

9.5. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

9.6. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

9.7. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

9.8. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da



intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993;

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

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

10.2. A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos do artigo 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

10.3. O índice a ser utilizado para o reajuste será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

10.4. A CONTRATADA deverá requerer o reequilíbrio, se assim entender necessário, nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, protocolando requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro de preços, devidamente justificado e instruído com documentos que evidenciem a onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de Notas Fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, apresentado tabela que informe o lucro anterior e posterior a revisão, comprovando minuciosamente por meio de memória de cálculo, dentre outros pertinentes.

10.5. O reajuste ou reequilíbrio será realizado por aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial, do contrato ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

11.1.1. Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. O Gestor do contrato será a Secretária Municipal Saúde.

12.2. A Fiscalização contratual será realizada por servidor (a) que será nomeado por portaria.

12.3. Os procedimentos para fiscalização serão exercidos de acordo com a Lei 8.666/93:

a) Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências



relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de João Neiva, Estado do Espírito Santo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

13.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

João Neiva/ES XX de XXXXXXXXX de 2021.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
CONTRATANTE**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
GESTOR DO CONTRATO**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. NOME: _____

2. NOME: _____



ANEXO ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	ALVARA PARA LICENÇA SANITÁRIA PAPEL AP 180 G IMPR. VERDE - 1/0, TAM: A4	UNID	2.000		
2.	ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL (PRONTUÁRIO) BLOCO (100X1 VIA) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 30 X 21	BLOCO	220		
3.	ATESTADO MÉDICO BLOCO (100X1 VIA) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 14,5 X 16	BLOCO	100		
4.	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE BLOCO (100X1 VIA) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	50		
5.	AUTO DE INFRAÇÃO - NUMERADA - BLOCO (50X2 VIAS) CARBONADO - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	70		
6.	BLOCO DE NOTIFICAÇÃO - SÉRIE A (50X3) - PAPEL SINCARBON - 1ª VIA BRANCA PICOTADA - 2ª VIA AZUL PICOTADA - 3ª VIA AMARELA FIXA - IMPRESSÃO 1/0 VERDE - NUMERADA, TAM: 22 X 15	BLOCO	80		
7.	BPA I - BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS (100X1 VIA) IMPR. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	70		
8.	BUSCA ATIVA APS (100 X 1 VIA) - IMPR. VERDE PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	25		
9.	CADASTRO DOMICILIAR - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	110		
10.	CADASTRO INDIVIDUAL - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	220		
11.	CAPA DE CONTADORIA IMPRESSÃO VERMELHA - PAPEL AP 180G C/ DOBRA, TAM: 24 X 32,5	UNID	4.000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724

CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

12.	CAPA PARA PROCESSO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -IMPRESSÃO VERMELHA - CARTOLINA VERDE 180G C/ DOBRA, TAM: 24 X 32,5	UNID	4.000		
13.	CAPA PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO - PAPEL AP 180G - IMPRESSÃO VERDE - C/ DOBRA, TAM: 42 X 29,5	UNID	4.000		
14.	CARTÃO CONTROLE DO DIABÉTICO - IMPR. PRETA- CARTOLINA VERDE 180G, TAM: 10,5 X 14,5	UNID	4.000		
15.	CARTÃO CONTROLE DO HIPERTENSO - IMPR. PRETA - CARTOLINA AMARELA 180G, TAM: 10,5 X 14,5	UNID	8.000		
16.	CARTÃO CRM (CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL) IMPR. VERDE - PAPEL AP 180G, TAM: 20,5 X 10	UNID	15.000		
17.	CARTÃO DE VACINA - IMPR. VERDE - PAPEL AP 180G, TAM: 20 X 11	UNID	10.000		
18.	CARTÃO GESTANTE - IMPR. 2 CORES - FRENTE E VERSO - PAPEL SUPREMO	UNID	4.000		
19.	CARTÃO PARA MARCAÇÃO DENTISTA IMPR. VERDE - PAPEL AP 180G, TAM: 29,5 X 10,5	UNID	10.000		
20.	CARTAZ: PAPEL COUCHE 115G, TAM: A3 , 4X0 CORES	UNID	500		
21.	CARTELA DE ETIQUETA DE REMESSA DE ESPÉCIMES - IMPRESSÃO VERDE (CADA CARTELA C/ 4 ETIQUETAS PICOTADAS) PAPEL AP 56G, TAM: 5,5 X 6,5	CARTEL A	2.000		
22.	CERTIFICADO 4/0 COR - PAPEL RECICLADO OU COUCHE 240G, TAM: A4	UNID	600		
23.	CONTROLE MENSAL DAS FAMÍLIAS VISITADAS DO ACS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 17 X 30	BLOCO	50		
24.	CONVITE REUNIÃO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	1.000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

25.	DECLARAÇÃO COMPARECIMENTO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 13,5 X 20,5	BLOCO	110		
26.	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO (TAM. 23X12 cm) - TIMBRADO - IMPRESSÃO VERDE	UNID	700		
27.	ENVELOPE SACO BRANCO (TAM. 34 X 23 cm) TIMBRADO - IMPRESSÃO VERDE	UNID	1.000		
28.	ENVELOPE SACO KRAFIT NATURAL (TAM. 25X18 cm) PRONTUÁRIO CMR (NUMERADO DE 0 A 9) - IMPRESSÃO PRETO	UNID	5.000		
29.	ENVELOPE SACO KRAFIT NATURAL (TAM. 36X26 cm) PRONTUÁRIO FAMÍLIA - IMPRESSÃO PRETO	UNID	15.000		
30.	ENVELOPE SACO OURO (TAM. 25 X 18 cm) PRONTUÁRIO IMPRESSÃO PRETO	UNID	15.000		
31.	ETIQUETA ADESIVA INVENTÁRIO (ANO ATUAL) - IMPRESSO VERMELHO, TAM: 7 X 3	UNID	5.000		
32.	ETIQUETA ADESIVA PARA COLETA DE FEZES - IMPR. VERDE, TAM: 3 X 3 REDONDA	UNID.	8.000		
33.	FICHA ATENDIMENTO ODONTOLOGICO E-SUS - BLOCO (100x1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	200		
34.	FICHA ATIVIDADE COLETIVA - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	110		
35.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	500		
36.	FICHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS EXCEPCIONAIS/CRE - PAPEL AP 180 G - IMPRESSÃO VERDE 1/1, TAM: 13 X 21	UNID	2.000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724

CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

37.	FICHA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA ADESIVO BRILHO - IMPR. VERDE, TAM: 15 X 21	UNID	350		
38.	FICHA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA ADESIVO BRILHO - IMPR. LARANJA E VERDE, TAM: A4	UNID	60		
39.	FICHA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA ADESIVO BRILHO - IMPR.VERMELHO E PRETO, TAM: A4	UNID	60		
40.	FICHA DE PROCEDIMENTO - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	200		
41.	FICHA DE RESULTADO EXAME DE FEZES - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE	BLOCO	100		
42.	FICHA DE TRATAMENTO DE REABILITAÇÃO - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 120G, TAM: 18 X 15	UNID	1.400		
43.	FICHA VISITA DOMICILIAR - E-SUS - BLOCO (100X1) IMPRESSÃO PRETA 1/1 PAPEL AP 75 G, TAM: A4	BLOCO	400		
44.	FICHA VISITA DOMICILIAR (VIGILANCIA AMBIENTAL) - ADESIVO BRILHO - IMPR. VERDE, TAM: 15 X 10	UNID	30.000		
45.	FOLHA DE CONTINUAÇÃO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 32 X 22	BLOCO	200		
46.	GUIA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE 1/1 - PAPEL AP 75G, TAM: 32 X 22	BLOCO	200		
47.	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE MEDICAMENTO DE DISPENSAÇÃO EXCEPCIONAL E ESTRATÉGICOS - LME - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	130		
48.	LISTA PRESENÇA SAÚDE MENTAL - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	70		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724

CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

49.	MARCAÇÃO DE CONSULTAS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	2.000		
50.	MARCAÇÃO DE CONSULTAS CREFNEIVA BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	400		
51.	MARCAÇÃO DE CONSULTAS PARA COLETA DO PREVENTIVO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	600		
52.	PANFLETO - PAPEL COUCHÈ 170 G - IMPRESSÃO COLORIDA, TAM: A4 X1, 03 ARTES COM FOTOLITO	UNID	15.000		
53.	PASTA SEP - F4 - PAPEL AP 180G - IMPRESSÃO PRETA - PLASTIFICADA FRENTE E VERSO - C/ DOBRA, TAM: 24 X 32,5	UNID	1.500		
54.	PLANILHA DE CADASTRO - BPA-I BLOCO (50X2 VIAS) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	1.000		
55.	PLANILHA DE CADASTRO - ESPECIALIDADE BLOCO (50X2 VIAS) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	1.000		
56.	PLANILHA DE CADASTRO - EXAMES LABORATORIAIS BLOCO (50X2 VIAS) - IMP. VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: A4	BLOCO	500		
57.	PROCEDIMENTO DE COMPETÊNCIA MUNICIPAL/ESTADUAL BLOCO (50x1 via) - IMPRESSÃO PRETA - PAPEL SUPERBOND, TAM: 9 X 25	BLOCO	5.000		
58.	PRODUÇÃO DOS TÉCNICOS E AUXILIARES DE ENFERMAGEM - (100x1) IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	110		
59.	PROTOCOLO DE CADASTRO - LISTA ESPERA - POSTO DE SAÚDE (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 7,5 X 11	BLOCO	2.000		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724

CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

60.	RECEITUÁRIO AZUL RECEITA B NUMERADA - BLOCO (50x1 via) - IMPRESSÃO PRETA - PAPEL SUPERBOND AZUL, TAM: 9 X 25	BLOCO	800		
61.	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - BLOCO (50x2 vias) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	1.200		
62.	RECEITUÁRIO SIMPLES - BLOCO (100x1 vias) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	2.400		
63.	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 21 X 29,5	BLOCO	100		
64.	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO (COLO ÚTERO) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO ROSA - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	200		
65.	REQUISIÇÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO (COLO ÚTERO) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO AZUL - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	70		
66.	REQUISIÇÃO DE EXAMES - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 15 X 21	BLOCO	1.600		
67.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	100		
68.	REQUISIÇÃO DE MATERIAL (50X2 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL SINCARBON, TAM: 15 X 21	BLOCO	100		
69.	REQUISIÇÃO EXAME PARA PRÉ NATAL (50X2 via) - - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL SINCARBON, TAM: 15 X 21	BLOCO	110		
70.	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 21 X 29,5	BLOCO	50		
71.	SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL CADASTRO DE DOMICÍLIO (SISVAN) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 21 X 29,5	BLOCO	30		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4707 - FAX (27) 3258-4724

CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

72.	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL MAPA DE ACOMPANHAMENTO (SISVAN) - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 56G, TAM: 21 X 31	BLOCO	30		
73.	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR NUTRICIONAL CRIANÇA (< 5) ANOS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 21 X 26,5	BLOCO	20		
74.	SISTEMA VIGILÂNCIA ALIMENTAR NUTRICIONAL CRIANÇA (>/ =) 5 ANOS - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: 21 X 17	BLOCO	20		
75.	SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO ODONTOLÓGICO - BLOCO (100x1 via) - IMPRESSÃO VERDE - PAPEL AP 75G, TAM: A4	BLOCO	40		