



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

terça-feira, 27 de abril de 2021

Ano XI - Edição nº 01487 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim publica



Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim-Ba

boavistadotupim.ba.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
6ED16BBEE135228F1538813F4E5E5B43

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

SUMÁRIO

- AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2021 (SRP).
- EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2021 (SRP)

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Pregão Presencial

Aviso de Licitação

Pregão Presencial nº 027/2021 (SRP). O Pregoeiro da PM de Boa Vista do Tupim realizará licitação em **07/05/2021 às 09:00 hs**, para Registro de Preços, visando a contratação de empresa para fornecimento parcelado, conforme necessidades de **materiais gráficos**, para atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração do município de Boa Vista do Tupim, do tipo menor preço por lote. O Edital poderá ser solicitado pelo e-mail **licitaboavistadotupim@gmail.com**, disponível também, na sua íntegra, na Página Oficial do Município: **www.boavistadotupim.ba.gov.br/licitacoes**. Maiores informações na sede da Prefeitura ou pelo telefone (75) 3326.2211. Divulgação de outros atos no Diário Oficial do Município. Ivan Bezerra Fachinetti – Pregoeiro.

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim-Ba

boavistadotupim.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Pregão Presencial



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



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2021 (SRP)

MODALIDADE: **Pregão Presencial para Registro de Preços**
TIPO DE LICITAÇÃO: **Menor Preço Por Lote**
Forma de Fornecimento/Regime de Execução: **Parcelada**

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA: Lei Federal nº 10.520/2002 subsidiariamente à Lei nº 8.666/1993, de 21/06/1993, LC nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 023/2011.

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

**ABERTURA: Dia 07 de maio de 2021
às 09h00min (nove) horas**

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 027/2021

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM - ESTADO DA BAHIA, através da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, torna público para ciência dos interessados que realizará licitação na modalidade de **Pregão Presencial para Registro de Preços sob o nº 027/2021**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob a forma de **fornecimento parcelado conforme necessidades**, com base no Processo Administrativo instaurado para este fim, em sessão às **09:00 horas do dia 07 de maio de 2021**, na Sala de Licitação e Contratos, situada à Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro – Boa Vista do Tupim - Bahia, cujo objeto é o **Registro de Preço visando a contratação de empresa para fornecimento parcelado conforme necessidades de materiais gráficos para atender a demanda do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração do Município de Boa Vista do Tupim/Ba válido pelo período de 12 (doze) meses, do tipo Menor Preço Por Lote.**

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelo Decreto Municipal nº 023/2011, (que adota a modalidade de licitação denominada Pregão para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da Administração Pública Municipal) e pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

O Edital completo poderá ser visto ou obtido a partir do dia 27 de ABRIL de 2021, no Departamento de Compras e Licitações, desta Prefeitura, de segunda a sexta feira, no horário das 08 às 12 horas, ou solicitado pelo e-mail licitaboavistadotupim@gmail.com, disponível também na sua íntegra no Diário Oficial do Município na página www.boavistadotupim.ba.gov.br, sendo que no caso de fornecimento impresso somente mediante recolhimento via DAM fornecido pelo Setor de Tributos, em rede bancária de uma taxa de R\$ 20,00 (vinte reais), correspondente ao custo efetivo de reprodução. Demais aviso e atos decorrentes desta licitação serão publicados no Diário Oficial do Município – DOM. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (75) 3326.2211 com a Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro.

O valor acima corresponde conforme art. 5º, III, da Lei nº 10.520/02, ao custo efetivo de reprodução por meio gráfico e/ou eletrônico da documentação fornecida cujo valor não será devolvido, salvo se houver revogação ou nulidade desta licitação desde que para este caso não tenha havido imputabilidade à empresa adquirente e mediante restituição integral do material que lhe tenha sido fornecido em perfeitas condições e ordem.

Os modelos dos formulários solicitados, estarão à disposição dos participantes interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação/ Pregoeiro localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia, quando serão apresentados os modelos originais dos formulários solicitados, em função das características específicas de cada formulário com relação a cor, tipo de papel, tamanho, gramatura, etc.

Não havendo expediente Administrativo no Paço Municipal na data marcada para recebimento dos Envelopes dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial,

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n.º., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



independente de notificação verbal ou escrita, estará automaticamente prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, a data determinada para a Sessão Pública visando o recebimento dos referidos envelopes e prosseguimento dos procedimentos pertinentes ao Processo Licitatório, que será realizada no mesmo horário e local determinado, no preâmbulo deste Edital.

ADVERTÊNCIA

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

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

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

1.2.4. A vencedora do certame deverá fornecer os produtos a qualquer tempo em que for solicitada, em qualquer quantidade e no prazo máximo determinado pelo Município de Boa Vista do Tupim durante a vigência da Ata de Registro de Preços a ser assinada, não podendo, portanto estipular em sua proposta de preços, prazos superiores a 15 (quinze) dias, para fornecimento do objeto desta licitação, respeitadas as especificações do Termo de Referência.

1.3. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital e que tenham

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



especificado como objetivo social, expresso no Estatuto ou no Contrato Social, a execução de atividades pertinentes que sejam compatíveis com o objeto deste Edital.

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

1.4.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, participante do quadro societário da licitante ou seu representante;

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

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

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

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

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

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

AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM/BA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA
ABERTURA: DIA 07/05/2021 ÀS 09 HORAS
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM/BA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2021
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO
ABERTURA: DIA 07/05/2021 ÀS 09 HORAS
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

2.2. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **07 de maio de 2021, às 09:00 horas**, na Sala de Licitações, localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o, Centro, Boa Vista do Tupim - Bahia, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Proposta de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, bem como o documento de credencial juntamente com as declarações em separado, dos envelopes acima mencionados, conforme especificado no item 03 deste edital.

2.3. Poderá ser aceito o envio de envelopes pelo correio ou outro meio que não seja a entrega na sessão pelo representante legal, neste caso, o participante ficará sem representação durante a sessão e não participará da fase de lances do certame e será mantido seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



propostas e apuração do menor preço. Não nos responsabilizamos por envelopes de propostas entregues fora do prazo ou em local errado.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n.º, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



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

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

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

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

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

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

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

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

5. PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A Proposta de Preços (Anexo II) deverá ser preferencialmente impressa eletronicamente em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações mencionadas no item 2.1 deste Edital.

5.2. Na Proposta de Preços deverá constar:

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n.º., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n.º., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **Menor Preço Por Lote**, desde que a proposta

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de referência estimado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

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

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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 15 (quinze) segundos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

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

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



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

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

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

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

7. DA HABILITAÇÃO:

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

07.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

07.1.2. REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) Certidão negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeito Negativo de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal;
- f) Prova de regularidade relativa para com o Alvará de Licença de Localização e Funcionamento da sede do Licitante.
- g) Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

07.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

07.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do Proponente (válida somente se, expedida dentro de 30 (trinta) dias antes da sessão inaugural, caso não tenha validade expressa).

b) Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, considerando forma e calendários legais, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada à substituição por balancetes ou Balanço Provisório. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos obrigatoriamente firmados pelo Contador habilitado, com comprovação através da apresentação da Certidão de Regularidade Profissional (CRP), perante o C.R.C (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Dirigente/Sócio, qualificado.

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

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

07.1.5. Declaração de Inexistência, na licitante, de contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, com menores de 18 (dezoito) anos, ou de qualquer trabalho

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n.º., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



com menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do anexo VIII:

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

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

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

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

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo neste período sob pena de inutilização.

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

7.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou ainda em cópias simples, desde que sejam apresentados os originais para autenticação pela Comissão de Licitação/Pregoeiro.

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

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, as licitantes que ofertaram o Menor Preço Por Lote após a etapa de lance e negociação final, serão declaradas vencedoras do certame.

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



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

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

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

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

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

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

9.4. O recurso será dirigido à autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 3 (três) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do mesmo prazo, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



11 - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

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

11.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar a Secretaria Municipal de Finanças, localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o, Centro, Boa Vista do Tupim - Bahia, a nota fiscal do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Boa Vista do Tupim ou Fundo Municipal correspondente e conter o número do empenho que a originou;

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

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

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

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

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

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

12. DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO E DO PRAZO

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



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

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

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

13. DAS PENALIDADES:

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

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

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

13.3. A detentora da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

13.3.1 Advertência **sempre que forem constatadas infrações leves.**

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

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



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

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

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

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

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

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos nas Ordens de Fornecimento: multa de 10% a 20%;

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



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

15. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

17. DOS EMPENHOS

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

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

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

18. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



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

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

19. DOS ANEXOS

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

Vista do Tupim/BA, 27 de abril de 2021.

Ivan Bezerra Fachinetti
Pregoeiro Municipal

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2021 SRP

ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

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

1.1 – Planilha Descritiva:

Material Gráfico Fundo Municipal de Saúde – Lote 1

Itens	Descrição	Unid	Quant
1	Agravos Notificados Semana Epidemiológica Bloco 100 x 1	Bloco	100
2	Planilha Casos de Diarreia Bloco 100 x 1	Bloco	75
3	Cartão de vacina adulto frente e verso	UND	3.000
4	Caderneta espelho vacina frente e verso	UND	3.000
5	Cartão vacina Animal	UND	3.000
6	Ficha de visita domiciliar e territorial frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	100
7	Cartão da família	UND	750
8	Solicitação Exames ou procedimentos f 27 - Bloco 100 x 1	Bloco	750
9	Solicitação Exames Laboratoriais f 18 - Bloco 100 x 1	Bloco	500
10	Comunicação interna f 18 - Bloco 50 x 2	Bloco	75
11	Atestado médico f 18 - Bloco 100 x 1	Bloco	80
12	Receituário médico f-18 Bloco 100 x 1	Bloco	750
13	Ficha clínica frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	300
14	Produtividade Profissional Bloco 100 x 1	Bloco	300
15	Relatório SSA2 frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	75
16	Requisição de Exame Citopatológico frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	75
17	Cadastro domiciliar e-SUS Atenção Básica Bloco 100 x 1	Bloco	300
18	Cadastro individual frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	450
19	Ficha de Procedimentos frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	300
20	Envelope ofício (23 x 32,5) Timbrado	UND	1.500
21	Envelope grande (40 x 31) Timbrado	UND	1.500
22	Ficha Atendimento e Internação Hospitalar Bloco 100 x 1	Bloco	750
23	Justificativa de transporte de paciente Bloco 100 x 1	Bloco	750
24	Planilha semanal de teste rápido Bloco 50 x 1	Bloco	80
25	Ficha de atendimento individual e-SUS Atenção Básica BI 100 x 1	Bloco	150

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/n.º, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



26	Receita Azul – B Bloco 50 x 1	Bloco	75
27	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê 115g) personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	500
28	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	2.000
29	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizada do Fundo Municipal de Saúde	UND	50
30	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	50
31	FLODERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	3.000
32	Ficha de Busca ativa de síndrome gripal	Bloco	100
33	Ficha de consolidação semanal da equipe de saúde- síndrome gripa	Bloco	100

Material Gráfico Fundo Municipal de Assistência Social – Lote 2

Itens	Descrição	Unid	Quant
1	CARTAZES diversos (tam A3 papel couché 115g), personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	1.000
2	CARIMBO AUTOMÁTICO: Medindo 14x38mm, sendo ideal para uso em escritórios, com trava de segurança- cor preta.	UND	20
3	PANFLETOS Informativos para Eventos comemorativos (colorido) papel A4 75g, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	5.000
4	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	20
5	BANNER em lona vinil tam 2,30 x 1,20 colorida, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	25
6	FOLDERS (papel couché 115g) tam A4, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	5.000
7	PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g	UND	1.000

Material Gráfico Secretaria Municipal de Administração – Lote 3

Itens	Descrição	Unid	Quant
1	CARTAZES diversos (tam. A3 papel couché 115g), personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	1.000
2	CARIMBO AUTOMÁTICO: Medindo 14x38mm, sendo ideal para uso em escritórios, com trava de segurança- cor preta.	UND	20
3	PANFLETOS Informativos para Eventos comemorativos (colorido) papel A4 75g, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	4.000
4	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	50
5	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorida, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	50
6	FOLDERS (papel couché 115g) tam. A 4, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	5.000

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/n.º, Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



7	AGENDAS - Capa em papelão 850g, revestimento em couro sintético, 01 (um) dia por página, tamanho 145x205 mm, 200	UND	400
---	--	-----	-----

Material Gráfico Fundo Municipal de Educação – Lote 4

Itens	Descrição	Unid	Quant
1	PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g	UND	3.000
2	BOLETIM informativo SMED A4 colorido 4x4 papel couchê 115g	UND	3.000
3	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê 115g)	UND	1.000
4	FICHA DE MATRICULA f-3 Papel 300g	UND	300
5	HISTORICO ESCOLAR Bloco com 1.000 und. tam A4	BL	5
6	PASTA DO ALUNO 32X46 em cartolina 150g	UND	1.000
7	DIÁRIO DE CLASSE- Pré Escola (4º e 5º Ano) 162 fls. f/v papel cartonado 230g	UND	80
8	DIÁRIO DE CLASSE (1º ao 5º ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	150
9	DIÁRIO DE CLASSE (Frequência 6º ao 9º Ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	100
10	DIÁRIO DE CLASSE (Rendimento 6º ao 9º Ano) 103 fls, f/v capa cartonado 230g	UND	100
11	BOLETIM ESCOLAR informativo A-4 SMED (6º AO 9º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.000
12	BOLETIM ESCOLAR informativo A-4 SMED (1º AO 5º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.500
13	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,80 colorida, personalizada do Fundo Municipal de Educação	UND	15
14	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	20
15	FLOPERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	5.000
16	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g, personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	2.500
17	AGENDAS - Capa em papelão com 170 folhas papel 75g, espiral, com slogan colorido tamanho A4 200	UND	350

O Edital poderá ser entregue presencialmente, quando serão apresentados os modelos originais dos formulários solicitados, em função das características específicas de cada formulário com relação a cor, tipo de papel, tamanho do formulário, gramatura, etc.

Os modelos originais dos formulários solicitados, estarão à disposição dos participantes interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação/ Pregoeiro localizada na Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/n.º, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia.

2 - DA JUSTIFICATIVA:

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



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

2.2 As quantidades dos formulários solicitados foram baseadas em consumo histórico do município e foram elaboradas de acordo com as suas necessidades e as solicitações foram encaminhadas ao Departamento de Licitações desta Prefeitura Municipal.

3 - PAGAMENTO:

3.1. O Município de Boa Vista do Tupim/Fundo Municipal, providenciará o pagamento à detentora ou detentoras das Atas de Registro de Preços até o quinto dia útil do mês subsequente ao fornecimento com o aceite pelo Setor Administrativo do Município licitante.

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

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

4.8 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros,

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Boa Vista do Tupim/Ba, 27 de abril de 2021.

Ivan Bezerra Fachinetti
Pregoeiro Municipal

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



A N E X O – I

DO TERMO DE REFERÊNCIA

FORMULÁRIOS ORIGINAIS A DISPOSIÇÃO DOS INTERESSADOS

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



FORMULÁRIOS

LOTE 01

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Secretaria de **Saúde**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Boa Vista do Tupim
GOVERNO DA ESCURTIÇÃO

Unidade de saúde: _____ Semana Epidemiológica: _____

AGRAVO NOTIFICADOS DURANTE A SEMANA EPIDEMIOLÓGICA																				
SARAMPO			RUBÉOLA			SINDROME DA RUBÉOLA CONGENITA			PFA			TÉTANO ACIDENTAL			MENINGITE					
																		Sim	Não	Quant.
DENGUE			DOENÇA MENIG.			ATENDIMENTO ANTI-RABICO			HEPATITES VIRAIS			TÉTANO NEONATAL			EVENTOS ADVERSO POS VACINAL					
																		Sim	Não	Quant.

Quantidade de prontuários revisados _____, Quantidade de Fichas Clínicas Revisadas _____, Quantidade de AIHs revisados _____

Data: ____ / ____ / ____ Responsável pela informação: _____

1

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

02



MS / FNS / CENEPI
UNIDADE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E CONTROLE DE AGRAVOS
COORDENAÇÃO NACIONAL DE DOENÇAS ENTERICAS



PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA

SEMANA EPIDEMIOLÓGICA: / / - Ano

Serviço de Saúde: _____
Município: _____ DS/DIR _____

NÚMERO DE ORDEM	DATA DO ATENDIMENTO	SOBRENOME E INICIAIS DO 1º NOME	FAIXA ETÁRIA*			Diarréia com Sangue	PROCEDÊNCIA (RUA, BAIRRO, LOCALIDADE, SÍTIO, FAZENDA, ETC.)	ZONA**		EXAME LABORAT. RESULT.***	PLANO DE ATENDIMENTO***					
			< 1	1 a 4	5 a 9			10 a 14	15 a +		URBANA	RURAL	A	B	C	IGN
			15 a +					15 a +			15 a +			15 a +		

FAIXA ETÁRIA - Escrever a idade do paciente na faixa etária correspondente (em dias até 1 mês, em meses até 1 ano e depois em anos) ** ZONA - Assinalar com um (x) (Urbano ou Rural) *** Exame Laboratorial resultados anotar o patógeno isolado, caso tenha sido feito o exame de fezes: **** PLANO DE TRATAMENTO - Assinalar com um (x) se o plano de tratamento for: A (diarréia sem desidratação, paciente atendido com cuidados domiciliares) B (diarréia com desidratação, paciente em observação na sala de TRO) ou C (diarréia grave com desidratação, paciente com reidratação venosa)

2

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

(FRENTE) **OUTRAS VACINAS** 3

1ª Dose	2ª Dose
_____ / /	_____ / /
Lote: _____	Lote: _____
Val.: _____	Val.: _____
Ass: _____	Ass: _____

OUTRAS VACINAS

1ª Dose	2ª Dose
_____ / /	_____ / /
Lote: _____	Lote: _____
Val.: _____	Val.: _____
Ass: _____	Ass: _____



SUS - Bahia 3

CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO

NOME: _____	
DN: _____	TIPO SANGUINEO: _____
END.: _____	
MUNICÍPIO: _____	
UF: _____	TEL.: _____

VACINA DUPLA ADULTO (dT)

1ª Dose	2ª Dose	3ª Dose	Reforço
_____ / /	_____ / /	_____ / /	_____ / /
Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____
Val.: _____	Val.: _____	Val.: _____	Val.: _____
Ass: _____	Ass: _____	Ass: _____	Ass: _____

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

3

(VERSO) **INFLUENZA (Contra Gripe)**

/ / /	/ / /	/ / /
Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____
Val.: _____	Val.: _____	Val.: _____
Ass: _____	Ass: _____	Ass: _____
/ / /	/ / /	/ / /
Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____
Val.: _____	Val.: _____	Val.: _____
Ass: _____	Ass: _____	Ass: _____

FEBRE AMARELA

1ª Dose	2ª Dose	3ª Dose	
/ / /	/ / /	/ / /	/ / /
Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____
Val.: _____	Val.: _____	Val.: _____	Val.: _____
Ass: _____	Ass: _____	Ass: _____	Ass: _____

HEPATITE B

1ª Dose	2ª Dose	3ª Dose	
/ / /	/ / /	/ / /	/ / /
Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____	Lote: _____
Val.: _____	Val.: _____	Val.: _____	Val.: _____
Ass: _____	Ass: _____	Ass: _____	Ass: _____

TRIPLÍCE VIRAL (contra Sarampo+Rubéola+Caxumba)

1ª Dose	2ª Dose
/ / /	/ / /
Lote: _____	Lote: _____
Val.: _____	Val.: _____
Ass: _____	Ass: _____

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

4 (FRENTE)



Boa Vista do Tupim

REGISTRO DAS VACINAS DO CALENDARIO BASICO DE VACINAÇÃO INFANTIL - CARTÃO ESPELHO



SUS: _____

NOME CRIANÇA: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ NOME DA MÃE: _____

Dose Vacina	BCG	Hepatite - B	Pentavalente	VIP	VOP	Rota Vírus	Pneumocócica 10	Meningocócica C	Febre Amarela
D1	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:
D2									
D3									
D REF									
Dose Vacina	Triplíce Viral	Varicela	DTP	Hepatite - A	DT Adulto	Outros	Outros	Outros	Outros
D1 ou REF	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:
D2 ou REF									Data: Lote: Val: Ass: 4

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

4 (VERSO)

4




Outros	Outros	Outros	Outros	Outros	Outros	Outros	Outros	Outros	Outros
Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:
Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:
Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:
Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:
Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:
Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:
Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:
Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:
Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:	Data: Lote: Val: Ass:

PSF: _____
ACS: _____

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

5

5 (FRENTE)


5	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANIMAL		BOA VISTA DO TUPIM
S SESAB SUS	DIRES	MUNICÍPIO	
	UNIDADE		
ANIMAL			
cão →	<input type="checkbox"/>	GATO →	<input type="checkbox"/>
		SEXO →	<input type="checkbox"/>
NOME DO ANIMAL: _____			
NOME DO PROPRIETÁRIO: _____			
Endereço: _____			
			

5 (VERSO)

IDADE DO CÃO/GATO	VACINADO EM:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>


Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

06



Secretaria de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
RELATÓRIO DE VISITA DOMICILIAR



Boa Vista do Tupim
PREFEITURA MUNICIPAL DE
GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

Profissional: _____ Data: _____

ESF: _____ Assinatura do Profissional: _____

Nº de prontuário	MA	Nome do Paciente	Motivo da visita	PA	Ações Realizadas




6

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

8

SESAB -SUS-		SOLICITAÇÃO DE EXAMES OU PROCEDIMENTOS	
Nome do Paciente		Doc. Identidade	
Endereço do Paciente			
Motivo da Solicitação			
Exame ou Procedimento Solicitado		Código	
Profissional Solicitante		Autorização	Paciente
Data ____/____/____	Data ____/____/____	Data ____/____/____	Data ____/____/____

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

 SECRETARIA DE SAÚDE		SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS					
NOME DO PACIENTE: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F				DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____		DOCUMENTO DE IDENTIDADE: ORG. DE EXP.	
ENDEREÇO DO PACIENTE:			MUNICÍPIO:		CARTÃO SUS		
MOTIVO DA SOLICITAÇÃO:							
EXAME(S) SOLICITADO(S)		CÓDIGO:		CÓDIGO:		CÓDIGO:	
_____		_____		_____		_____	
_____		_____		_____		_____	
_____		_____		_____		_____	
_____		_____		_____		_____	
_____		_____		_____		_____	
PROFESSIONAL SOLICITANTE: DATA ____/____/____				AUTORIZAÇÃO: DATA ____/____/____		SENHA DA CENTRAL DE MARCAÇÃO DE EXAMES	
UNIDADE SOLICITANTE:		CÓDIGO:		UNIDADE PRESTADORA:		CÓDIGO:	
DATA E HORÁRIO DA REALIZAÇÃO DO(S) EXAME(S):		ASSINATURA DO USUÁRIO OU RESPONSÁVEL					
DATA ____/____/____ HORÁRIO:		_____					
Assinatura e Carimbo do Prestador:		CASO NÃO ASSINE, APLICAR O POLEGAR DIREITO AO LADO					

BVT 000015

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



CAF - Central de Abastecimento Farmacêutico

COMUNICAÇÃO INTERNA (CI)

De: _____ Data ____ / ____ / ____

Para: _____ Nº _____

Assunto

ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



ATESTADO MÉDICO



HL

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

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

Classificação: _____

Local (Unidade de Saúde): _____

Data: ___/___/___

Assinatura do Médico
Carimbo

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



RECEITUÁRIO MÉDICO

12




NOME	DATA
------	------


MÉDICO

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

13 (FRENTE)



FICHA DE REFERÊNCIA



UNIDADE DE ORIGEM: _____

UNIDADE PARA REFERÊNCIA: _____

ENDEREÇO DA UNIDADE DE REFERÊNCIA: _____

ESTAMOS ENCAMINHANDO O PACIENTE: _____

SEXO _____ NASCIDO EM _____ MATRÍCULA Nº _____ CUJO

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

NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO NA UNIDADE DE ORIGEM (USAR CARIMBO)	DATA DO ENCAMINHAMENTO ____ / ____ / ____
--	---

MOTIVO DA CONSULTA / IMPRESSÕES DIAGNÓSTICAS OU PROBLEMAS IDENTIFICADOS

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

MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO

 ASSINATURA

 ASSINATURA

15

ESTA FICHA CORRETAMENTE PREENCHIDA REPRESENTA UM INSTRUMENTO DE GARANTIA E PRIORIDADE NO ATENDIMENTO

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

FICHA DE CONTRA REFERÊNCIA

13 (VERSO)

UNIDADE ONDE FOI COMPLETADA A REFERÊNCIA

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

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

DATA DA CONSULTA OU ATENDIMENTO

CONDUTA ADOTADA

DIAGNÓSTICO(S)

SUGESTÕES PARA O ACOMPANHAMENTO

ASSINATURA

VOCÊ GARANTIU A CONTINUIDADE DA ATENÇÃO E À ASSISTÊNCIA INTEGRAL AO PACIENTE. CONTINUE CONTRIBUINDO COM A QUALIDADE DO ATENDIMENTO, ORIENTANDO-O PARA RETORNAR À UNIDADE DE ORIGEM.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM
Secretaria Municipal de Saúde



74

Unidade de Saúde: _____

Data: ____ / ____ / ____ Por: _____

Nome do Profissional

PRODUTIVIDADE PROFISSIONAL:

Especialidade: _____

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

Certifica Inscraf (75) 3251-0474

Carimbo e Assinatura do Profissional

h1

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

TUPIM (15)

Relatório SSA2	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA		RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS NA ÁREA/EQUIPE										
	MUNICÍPIO: BOA VISTA DO TUPIM -BA	USF:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	TOTAL
	MICROÁREA ↗												
	Nascidos vivos no mês												
	RN pesados ao nascer												
	RN pesados ao nascer, com peso < 2500g												
	De 0 a 3 meses e 29 dias												
	Alimentação exclusivo												
	Alimentação misto												
	De 0 a 11 meses e 29 dias												
	Com as vacinas em dia												
	Pesadas												
	Desnutridas												
	De 12 a 23 meses e 29 dias												
	Com as vacinas em dia												
	Pesadas												
	Desnutridas												
	Menores de 2 anos												
	Que tiveram diarreia												
	Que tiveram diarreia e usaram TRO												
	Menores de 5 anos												
	Cadastradas												
	Acompanhadas												
	Com vacina em dia												
	Fez consulta de pré-natal no mês												
	Com pré-natal iniciado no 1º TRI												
	< 20 anos cadastradas												

15 (FRUTE)

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

MICROÁREA		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	TOTAL
Diabéticos	cadastrados											
	acompanhados											
Hipertensos	cadastrados											
	acompanhados											
Pessoas com Tuberculose	cadastradas											
	acompanhadas											
Pessoas com Hanseníase	cadastradas											
	acompanhadas											
H	Menores de 5 anos por pneumonia											
O	Menores de 5 anos por desidratação											
S	Por abuso de álcool											
P	Por complicações do Diabetes											
I	Por outras causas											
T	Total											
Internações em hospital psiquiátrico												
De menores de 28 dias												
	Por diarreia											
	Por infecção respiratória aguda											
	Por outras causas											
De 28 dias a 11 meses e 29 dias												
	Por diarreia											
O	Por infecção respiratória											
B	Por outras causas											
I	De menores de 1 ano											
T	Por diarreia											
O	Por infecção respiratória											
S	Por outras causas											
De mulheres de 10 a 49 anos												
	De 10 a 14 anos											
	De 15 a 49 anos											
Outros óbitos												
Total de óbitos												
Total de famílias acompanhadas												
Visita domiciliar - ACS												

45 (VERSO)

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

m^o

16 (FRENTE)

REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO

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

UF _____ CNES da Unidade de Saúde _____

Unidade de Saúde _____

Município _____ Prontuário _____

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Cartão SUS _____

Nome Completo da Mulher _____

Nome Completo da Mãe _____

Apelido da Mulher _____

Identidade _____ Órgão Emissor _____ UF _____ CNPF (CPF) _____

Data de Nascimento _____ Idade _____ Raça/cor _____
 Branca Preta Parda Amarela Indígena

Dados Residenciais Logradouro _____ Nacionalidade _____

Número _____ Complemento _____

Código do Município _____ Município _____ Bairro _____ UF _____

CEP _____ DDD _____ Telefone _____

Ponto de Referência _____

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

DADOS DA ANAMNESE

1. Fez o exame preventivo (Papanicolaou) alguma vez?
 Sim. Quando fez o último exame? ano _____
 Não Não sabe

2. Usa DIU? Sim Não Não sabe

3. Está grávida? Sim Não Não sabe

4. Usa pílula anticoncepcional?
 Sim Não Não sabe

5. Usa hormônio / remédio para tratar a menopausa?
 Sim Não Não sabe

6. Já fez tratamento por radioterapia?
 Sim Não Não sabe

7. Data da última menstruação / regra: _____
 Não sabe / Não lembra

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

9. Tem ou teve algum sangramento após a menopausa?
 (não considerar o(s) sangramento(s) na vigência de reposição hormonal)
 Sim Não / Não sabe / Não lembra / Não está na menopausa

EXAME CLÍNICO

10. Inspeção do colo
 Normal Ausente (anomalias congênicas ou retirado cirurgicamente) Alterado Colo não visualizado

11. Sinais sugestivos de doenças sexualmente transmissíveis?
 Sim Não

Data da coleta _____ Coletor _____

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

16 (VERSO)

IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO

CNPJ do Laboratório: _____ Número do Exame: _____
 Nome do Laboratório: _____ Recebido em: _____

RESULTADO DO EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO

AVALIAÇÃO PRÉ-ANALÍTICA

AMOSTRA REJEITADA POR:

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

EPITÉLIOS REPRESENTADOS NA AMOSTRA:

- Escamoso
- Glandular
- Metaplásico

ADEQUABILIDADE DO MATERIAL

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

DIAGNÓSTICO DESCRITIVO

- DENTRO DOS LIMITES DA NORMALIDADE, NO MATERIAL EXAMINADO
- ALTERAÇÕES CELULARES BENIGNAS REATIVAS AS OU REPARATIVAS
 - Inflamação
 - Metaplasia escamosa imatura
 - Reparação
 - Atrofia com inflamação
 - Radiação
 - Outros; especificar: _____

MICROBIOLOGIA

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

CÉLULAS ATÍPICAS DE SIGNIFICADO INDETERMINADO

- Escamosas: Possivelmente não neoplásicas
 Não se pode afastar lesão de alto grau

- Glandulares: Possivelmente não neoplásicas
 Não se pode afastar lesão de alto grau

- De origem indefinida: Possivelmente não neoplásicas
 Não se pode afastar lesão de alto grau

ATIPIAS EM CÉLULAS ESCAMOSAS

- Lesão intra-epitelial de baixo grau (compreendendo efeito citopático pelo HPV e neoplasia intra-epitelial cervical grau I)
- Lesão intra-epitelial de alto grau (compreendendo neoplasias intra-epiteliais cervicais graus II e III)
- Lesão intra-epitelial de alto grau, não podendo excluir micro-invasão
- Carcinoma epidermóide invasor

ATIPIAS EM CÉLULAS GLANDULARES

- Adenocarcinoma "in situ"
- Adenocarcinoma invasor: Cervical
- Endometrial
- Sem outras especificações

- OUTRAS NEOPLASIAS MALIGNAS: _____

- PRESENÇA DE CÉLULAS ENDOMETRIAIS (NA PÓS-MENOPAUSA OU ACIMA DE 40 ANOS, FORA DO PERÍODO MENSTRUAL)

Observações Gerais:

Data da liberação

_____/_____/_____

Responsável pelo resultado

CNPJ (CPF)

_____/_____/_____

BVT 000063

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

e-SUS Atenção Básica	CADASTRO DOMICILIAR	DIGITADO POR:	DATA: 17 / /
		CONFERIDO:	FOLHA:

Nº DO CARTÃO SUS DO PROFISSIONAL*	Cód. CNES UNIDADE*	Cód. EQUIPE (INE)*	MICROÁREA	DATA:*
_____	_____	_____	_____	/ /

ENDEREÇO / LOCAL DE PERMANÊNCIA		Nº:*
TIPO DE LOGRADOURO:	NOME DO LOGRADOURO:*	
COMPLEMENTO:	BAIRRO:*	
MUNICÍPIO:*	UF:*	CEP:*

TELEFONES PARA CONTATO	
TELEFONE RESIDENCIAL: ()	TELEFONE DE REFERÊNCIA: (.)

CONDIÇÕES DE MORADIA	
SITUAÇÃO DE MORADIA / POSSE DA TERRA*	LOCALIZAÇÃO*
<input type="radio"/> Próprio <input type="radio"/> Financiado <input type="radio"/> Alugado <input type="radio"/> Arrendado <input type="radio"/> Cedido <input type="radio"/> Ocupação <input type="radio"/> Situação de Rua <input type="radio"/> Outra	<input type="radio"/> Urbana <input type="radio"/> Rural

TIPO DE DOMICÍLIO	EM CASO DE ÁREA DE PRODUÇÃO RURAL: Condição de Posse e Uso da Terra
<input type="radio"/> Casa <input type="radio"/> Apartamento <input type="radio"/> Cômodo <input type="radio"/> Outro	<input type="radio"/> Proprietário <input type="radio"/> Parceiro(a) / Meio(a) <input type="radio"/> Assentado(a) <input type="radio"/> Posseiro <input type="radio"/> Arrendatário(a) <input type="radio"/> Corredatário(a) <input type="radio"/> Beneficiário(a) do Banco da Terra <input type="radio"/> Não se aplica
Nº de Moradores: _____ Nº de Cômodos: _____	

TIPO DE ACESSO AO DOMICÍLIO	MATERIAL PREDOMINANTE NA CONSTRUÇÃO DAS PAREDES EXTERNAS DE SEU DOMICÍLIO
<input type="radio"/> Pavimento <input type="radio"/> Chão Batido <input type="radio"/> Fluvial <input type="radio"/> Outro	Alvenaria/Tijolo: <input type="radio"/> ComRevestimento <input type="radio"/> SemRevestimento Taipa: <input type="radio"/> ComRevestimento <input type="radio"/> SemRevestimento Outros: <input type="radio"/> Madeira Aparelhada <input type="radio"/> Palha <input type="radio"/> Material Aproveitado <input type="radio"/> Outro Material
Disponibilidade de Energia Elétrica? <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	

ABASTECIMENTO DE ÁGUA	TRATAMENTO DE ÁGUA NO DOMICÍLIO
<input type="radio"/> Rede Encanada até o Domicílio <input type="radio"/> Poço / Nascente no Domicílio <input type="radio"/> Cisterna <input type="radio"/> Carro Pipa <input type="radio"/> Outro	<input type="radio"/> Filtração <input type="radio"/> Fervura <input type="radio"/> Cloração <input type="radio"/> SemTratamento
FORMA DE ESCOAMENTO DO BANHEIRO OU SANITÁRIO	DESTINO DO LIXO
<input type="radio"/> Rede Coletora de Esgoto ou Pluvial <input type="radio"/> Fossa Séptica <input type="radio"/> Fossa Rudimentar <input type="radio"/> Direto para umRio, Lago ou Mar <input type="radio"/> Céu Aberto <input type="radio"/> Outra Forma	<input type="radio"/> Coletado <input type="radio"/> Queimado/ Enterrado <input type="radio"/> Céu Aberto <input type="radio"/> Outro

ANIMAIS NO DOMICÍLIO?
<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
QUAL(IS)? <input type="checkbox"/> Gato <input type="checkbox"/> Cachorro <input type="checkbox"/> Pássaro <input type="checkbox"/> De Criação (porco, galinha...) <input type="checkbox"/> Outros
Quantos: _____

FAMÍLIAS

Nº PRONTUÁRIO FAMILIAR	Nº CARTÃO SUS DO RESPONSÁVEL	DATA DE NASCIMENTO DO RESPONSÁVEL	RENDA FAMILIAR (SAL. MÍNIMO)	NÚMERO DE MEMBROS DA FAMÍLIA	RESIDE DESDE [MÊS] [ANO]	MUDOU?
_____	_____	/ /	¼½1234+	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	/ /	¼½1234+	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	/ /	¼½1234+	_____	_____	<input type="checkbox"/>
_____	_____	/ /	¼½1234+	_____	_____	<input type="checkbox"/>

TERMO DE RECUSA DO CADASTRO DOMICILIAR DA ATENÇÃO BÁSICA

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

Assinatura

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

CD/e-SUS AB v.1

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

	<h2>CADASTRO INDIVIDUAL</h2>	DIGITADO POR:	DATA:
		CONFERIDO POR:	FOLHA Nº:

CNS DO PROFISSIONAL*	CBO*	CNES*	INE*	DATA*
----------------------	------	-------	------	-------

IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO/CIDADÃO

CNS DO CIDADÃO: _____ CIDADÃO É O RESPONSÁVEL FAMILIAR? Sim Não

CNS DO RESPONSÁVEL FAMILIAR: _____ MICROÁREA* FA

NOME COMPLETO*: _____

NOME SOCIAL: _____ DATA DE NASCIMENTO*: / / SE O: F M

RACA/COR*: Branca Preta Parda Amarela Indígena Etnia:** _____ Nº NIS (PIS/PASEP) _____

NOME COMPLETO DA MÃE*: _____ Desconhecido

NOME COMPLETO DO PAI*: _____ Desconhecido

NACIONALIDADE*: Brasileira Naturalizado Estrangeiro PAÍS DE NASCIMENTO:** _____ DATA DE NATURALIZAÇÃO:** / /

PORTARIA DE NATURALIZAÇÃO:** _____ MUNICÍPIO E UF DE NASCIMENTO:** _____

DATA DE ENTRADA NO BRASIL:** / / TELEFONE CELULAR: () _____ E-MAIL: _____

INFORMAÇÕES SOCIODEMOGRÁFICAS

RELAÇÃO DE PARENTESCO COM O RESPONSÁVEL FAMILIAR

Cônjuge/Companheiro(a) Filho(a) Enteado(a) Neto(a)/Bisneto(a)

Pai/Mãe Sogro(a) Irmão/irmã Genro/Nora Outro parente Não parente

OCUPAÇÃO: _____

FREQUENTA ESCOLA OU CRECHE? Sim Não

QUAL É O CURSO MAIS ELEVADO QUE FREQUENTA OU FREQUENTOU?

Creche Ensino Fundamental EJA - séries finais (Supletivo 5ª a 8ª)

Pré-escola (exceto CA) Ensino Médio, Médio 2º Ciclo (Científico, Técnico etc.)

Classe de Alfabetização - CA Ensino Médio Especial

Ensino Fundamental 1ª a 4ª séries Ensino Médio EJA (Supletivo)

Ensino Fundamental 5ª a 8ª séries Superior, Aperfeiçoamento, Especialização, Mestrado, Doutorado

Ensino Fundamental Completo Alfabetização para Adultos (Mobral etc.)

Ensino Fundamental Especial Nenhum

Ensino Fundamental EJA - séries iniciais (Supletivo 1ª a 4ª)

SITUAÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO

Empregador

Assalariado com carteira de trabalho

Assalariado sem carteira de trabalho

Autônomo com previdência social

Autônomo sem previdência social

Aposentado/Pensionista

Desempregado

Não trabalha

Servidor público/militar

Outro

CRIANÇAS DE 0 A 9 ANOS, COM QUEM FICA? Adulto Responsável Outra(s) Criança(s) Adolescente Sozinha Creche Outro

FREQUENTA CUIDADOR TRADICIONAL? Sim Não PARTICIPA DE ALGUM GRUPO COMUNITÁRIO? Sim Não POSSUI PLANO DE SAÚDE PRIVADO? Sim Não

É MEMBRO DE POVO OU COMUNIDADE TRADICIONAL? Sim Não SE SIM, QUAL? _____

DESEJA INFORMAR ORIENTAÇÃO SEXUAL? Sim Não

SE SIM, QUAL? Heterossexual Bissexual Outra Homossexual (gay / lésbica)

DESEJA INFORMAR IDENTIDADE DE GÊNERO? Sim Não

SE SIM, QUAL? Homem transexual Travesti Mulher transexual Outro

TEM ALGUMA DEFICIÊNCIA? Sim Não

SE SIM, QUAL(IS)? Auditiva Intelectual/Cognitiva Outra Visual Física

SAÍDA DO CIDADÃO DO CADASTRO

Mudança de território Óbito

SE ÓBITO, INDIQUE: Data do óbito:** / / Número da D.O.: _____

TERMO DE RECUSA DO CADASTRO INDIVIDUAL DA ATENÇÃO BÁSICA

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

Assinatura

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

19 (FRENTE)

e-SUS Atenção Básica	FICHA DE PROCEDIMENTOS	DIGITADO POR:	DATA:
		CONFERIDO POR:	FOLHA Nº:

Nº DO CARTÃO SUS DO PROFISSIONAL*	CBO*	Cód. CNES UNIDADE*	Cód. EQUIPE (INE)*	DATA:*
-----------------------------------	------	--------------------	--------------------	--------

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

19 (VERSO)

Nº	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Procedimentos Outro procedimento (se necessário, utilize estes campos para registrar procedimentos realizados não constantes na listagem acima)	Código do SIGTAP (registre o código na vertical)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Código do SIGTAP (registre o código na vertical)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Código do SIGTAP (registre o código na vertical)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Código do SIGTAP (registre o código na vertical)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Código do SIGTAP (registre o código na vertical)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Código do SIGTAP (registre o código na vertical)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Procedimentos Consolidados

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

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

FP/e-SUS AB v.1.3

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

20-21





HOSPITAL GERAL DE BOA VISTA DO TUPIM



20-21

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

22

	Secretaria de Saúde	HOSPITAL GERAL DE BOA VISTA DO TUPIM PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
FICHA DE ATENDIMENTO E INTERNAÇÃO HOSPITALAR			
Nome: _____			
Apelido: _____			
Profissão: _____ Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F Data de Nasc.: ____/____/____			
Cartão SUS (CNS): _____ RG: _____			
Filiação: _____			
Endereço: _____			
Responsável: _____ Apelido: _____			
Fone de Contato: () _____ - _____			
Data de <input type="checkbox"/> Atendimento <input type="checkbox"/> Internação ____/____/____ Hora: _____:_____			
Médico Assistente: _____			
Acidente no Local de trabalho ou no Percurso? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Observações Necessárias (anamnese):			

Diagnóstico Inicial:			

Ass. Médico e carimbo		Ass. Enfermagem / carimbo	

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

23



Secretaria de
Saúde

JUSTIFICATIVA DE TRANSPORTE DE PACIENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Boa Vista do Tupim
GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

Data: ___/___/___

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____ CNS(SUS) _____

PSF: _____ ACS: _____ Nº DA FAMÍLIA: _____

ENDEREÇO: _____

MUNICÍPIO: _____ ESTADO: _____

MOTORISTA: _____ RG: _____

VEÍCULO: _____ Nº DA LICENÇA _____

PROCEDIMENTO MÉDICO:

URGÊNCIA EMERGÊNCIA

Assinatura do Médico Autorizador:

Diretora Administrativa:

CREMED / CARIMBO

Nubia Nascimento de Jesus Souza
Diretora Adm. do Hospital

Gráfica Itagraf 75 3251.0474

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

24



PLANILHA SEMANAL TESTE RÁPIDO

UNIDADE DE SAÚDE _____ SEMANA EPIDEMIOLÓGICA _____

HEPATITE B		HEPATITE C		SÍFILIS		CHIKUNGUNYA		HIV		HIV CONFIRMATÓRIO	
SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
QUANTIDADE:		QUANTIDADE:		QUANTIDADE:		QUANTIDADE:		QUANTIDADE:		QUANTIDADE:	
LOTE		LOTE		LOTE		LOTE		LOTE		LOTE	
VAL:		VAL:		VAL:		VAL:		VAL:		VAL:	
Nº REAGENTE		Nº REAGENTE		Nº REAGENTE		Nº REAGENTE		Nº REAGENTE		Nº REAGENTE	

DATA DE ENTREGA: ____ / ____ / ____ RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO _____

24

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

25 (FRENTE)

e-SUS Atenção Básica	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL	DIGITADO POR:	DATA: / /
		CONFERIDO POR:	FOLHA Nº:

Nº DO CARTÃO SUS DO PROFISSIONAL*	CBO*	Cód. CNES UNIDADE*	Cód. EQUIPE (INE)*	DATA:
Nº DO CARTÃO SUS DO PROFISSIONAL	CBO	Nº DO CARTÃO SUS DO PROFISSIONAL	CBO	

Nº		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
TURNO		MTN	MTN	MTN	MTN	MTN	MTN	MTN	MTN	MTN	MTN	MTN	MTN	MTN	
Nº PRONTUÁRIO															
Nº CARTÃO SUS															
Data de nascimento*		Dia / mês		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
		Ano													
Sexo*		F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
Local de atendimento* (ver legenda)															
* Tipo Atendimento Demanda Espontânea	Consulta Agendada Programada / Cuidado Continuo														
	Consulta Agendada														
	Escuta Inicial / Orientação														
	Consulta no Dia														
	Atendimento de Urgência														
Avaliação Antropométrica	Peso (kg)														
	Altura (cm)														
Vacinação em dia?		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
Criança	Aleitamento Materno (ver legenda)														
	DUM	Dia / Mês		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
		Ano													
Gestante	Gravidez Planejada	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO
	Idade Gestacional (Semanas)														
	Gestas Prévias / Partos	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Atenção Domiciliar	Modalidade AD: 1, 2 ou 3 (ver legenda)		AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	
Problema / Condição Avaliada*	Asma														
	Desnutrição														
	Diabetes														
	DPOC														
	Hipertensão Arterial														
	Obesidade														
	Pré-natal														
	Puericultura														
	Puerpério (até 42 dias)														
	Saúde Sexual e Reprodutiva														
	Tabagismo														
	Usuário de álcool														
	Usuário de outras drogas														
Saúde Mental															
Reabilitação															

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

25 (VERSO)

Nº		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13				
Problema / Condição Avaliada*	Doenças Transmissíveis	Tuberculose	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Hanseníase	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Dengue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		DST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Restre- mento	Câncer do Colo do Útero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Câncer de Mama	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		Risco cardiovascular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Outros	CIAP2 - 01																
		CIAP2 - 02																
		CID10 - 01																
Exames Solicitados(S) e Avaliados (A)	Colesterol total	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A			
	Creatinina	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	EAS/EQU	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Eletrcardiograma	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Eletrforese de Hemoglobina	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Espirometria	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Exame de escarro	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Glicemia	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	HDL	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Hemoglobina Glicada	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Hemograma	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	LDL	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Retinografia / Fundo de Olho com oftalmologista	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Sorologia de Sífilis (VDRL)	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Sorologia para Dengue	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Sorologia para HIV	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Teste indireto de antígeno globulina humana (Iga)	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Teste da orelhinha	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Teste de Gravidez	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Teste do olhinho	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Teste do pezinho	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Ultrassonografia obstétrica	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Urocultura	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	
	Outros (SIA)	<input type="checkbox"/>	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A
		<input type="checkbox"/>	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A
		<input type="checkbox"/>	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A
		<input type="checkbox"/>	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A	S	A
	Se usou alguma PIC, indicar qual (ver legenda)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ficou em Observação?		SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	SIM	NÃO	
NASF/Polo	Avaliação / Diagnóstico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Procedimentos Clínicos / Terapêutico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Prescrição Terapêutica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Conduta*	Encaminhamento	Retorno para consulta agendada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Retorno p/ cuidado continuado/programado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Agendamento para Grupos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Agendamento p/ NASF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Alta do episódio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Encaminhamento Interno no Dia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Encaminhamento p/ Serviço Especializado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Encaminhamento p/ CAPS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Encaminhamento p/ Internação Hospitalar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Encaminhamento p/ Urgência	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Encaminhamento p/ Serviço de Atenção Domiciliar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Encaminhamento Intersetorial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Legenda: Opção Múltipla de Escolha Opção Única de Escolha (Marcar X na opção desejada)
Local de Atendimento: 01 - UBS 02 - Unidade Móvel 03 - Rua 04 - Domicílio 05 - Escola/Creche 06 - Outros 07 - Polo (Academia da Saúde) 08 - Instituição / Abrigo
 09 - Unidade prisional ou congêneres 10 - Unidade socioeducativa **Aleitamento Materno:** 01 - Exclusivo 02 - Predominante 03 - Complementado 04 - Inexistente
Modalidade de AD: Destinada a usuários com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde. AD1: usuários que necessitam de cuidados de menor intensidade, devendo ser acompanhados regularmente pela equipe de atenção básica. AD2: usuários que necessitam de cuidado intensivo, com visitas, no mínimo semanais. AD3: usuário com os critérios de AD2 somados ao uso de suporte ventilatório não invasivo, ou paracetense, ou diálise peritoneal.
 01 - Unidade Móvel 02 - Unidade Prisional ou Congêneres 03 - Unidade Socioeducativa 04 - Escola/Creche 05 - Terapias 06 - Práticas comunitárias e men...

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

26

NOTIFICAÇÃO DA RECEITA NÚMERO UF BA Nº 77901		NOTIFICAÇÃO DA RECEITA UF BA Nº 77901 B		IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE 		Medicamento ou Substância	
DATA		De _____ de 20__		Paciente		Quantidade e Forma Farmacéutica	
PACIENTE		ASSINATURA E CARIMBO		Endereço		Dose por Unidade de Posologia	
MEDICAMENTO		IDENTIFICAÇÃO DO COMPRADOR		CARIMBO DO FORNECEDOR		Posologia	
		Nome:		Nome do Vendedor		Data	
		Endereço:					
		Telefone:					
		Identidade Nº		Órgão Emissor			

ITAGRAF - Editora e Serviços Gráficos Ltda, Rua Manoel Florêncio, 230, São João Itaberaba-BA - Insc. Est. 76.347.114/ME - CNPJ 09.336.339/0001-38
AUTORIZAÇÃO EMITIDA PELA VISA Nº 18069/2019 em 18/09/2019. 02 BLOCOS DE RECEITA 100X1 NUMERAÇÃO 77.901 a 78.000.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

32



Secretaria de Saúde

22



BOA VISTA DO TUPIM
GOVERNO DO TRABALHO

FICHA DE CONSOLIDAÇÃO SEMANAL DA EQUIPE DE SAÚDE
- BUSCA ATIVA DE SÍNDROME GRIPAL -

IDENTIFICAÇÃO	
MUNICÍPIO:	COD IBGE:
UBS/USF:	CNES:
EQUIPE:	INE:

CONSOLIDADO DA SEMANA DE DOMINGO ___ / ___ / ___ ATÉ O SÁBADO ___ / ___ / ___

A) NÚMERO DE DOMICÍLIOS CADASTRADOS NA ÁREA DA EQUIPE (preencher de acordo com dados do e-SUS)	B.1) NÚMERO DE DOMICÍLIOS COM PRIMEIRA VISITA (visitados pela primeira vez no mês)	
	B.2) NÚMERO DE DOMICÍLIOS COM VISITA DE SEGUIMENTO (visitas subsequentes esse mês em um mesmo domicílio)	
C) NÚMERO DE PESSOAS CADASTRADAS NA ÁREA DA EQUIPE (dados do e-SUS)	D) NÚMERO DE PESSOAS VISITADAS NA SEMANA	
E) NÚMERO DE DOMICÍLIOS VISITADOS NA SEMANA COM AO MENOS UM SINTOMÁTICO DE SINTOMAS GRIPAIS, de COVID-19 ou de SRAG <u>NO MOMENTO DA VISITA</u>	F) NÚMERO DE PESSOAS VISITADAS NA SEMANA COM SINTOMAS GRIPAIS ou de COVID-19 <u>NO MOMENTO DA VISITA</u>	
G) NÚMERO DE PESSOAS VISITADAS NA SEMANA COM SINTOMAS DE SÍNDROME RESPIRATÓRIA AGUDA GRAVE <u>NO MOMENTO DA VISITA</u>	H) NÚMERO DE PESSOAS VISITADAS NA SEMANA COM SINTOMAS GRIPAIS, COVID-19 ou de SRAG <u>E QUE APRESENTAM MORBIDADE OU CONDIÇÃO DE RISCO</u>	
I) NÚMERO DE CONTACTANTES INTERNOS DE CASOS SUSPEITOS	J) NÚMERO DE CONTACTANTES EXTERNOS DE CASOS SUSPEITOS	
K) NÚMERO DE DOMICÍLIOS VISITADOS COM ALGUM MORADOR QUE REFERIU DIAGNÓSTICO, SUSPEITA OU SINTOMA DE SÍNDROME GRIPAL, COVID-19 OU SRAG NOS ÚLTIMOS 14 DIAS		

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



FICHA B – SG FICHA DE BUSCA ATIVA DE SINDROME GRIPAL

IDENTIFICAÇÃO		
MUNICÍPIO:	COD IBGE:	Data da visita:
UBS/USF:	CNES:	INE:
EQUIPE:	NOME DO ACS:	
TOTAL DE DOMICÍLIOS CADASTRADOS PELO ACS: <small>(preencher de acordo com dados do e-SUS)</small>	TOTAL DE PESSOAS CADASTRADAS PELO ACS: <small>(preencher de acordo com dados do e-SUS)</small>	

1. DADOS DO DOMICÍLIO VISITADO

É a primeira visita ao domicílio esse mês? Sim Não

Endereço: _____ Bairro/ vila/ comunidade: _____

1.1. Número de moradores no domicílio:	1.2. Com menos de 5 anos:	1.3. Com mais de 65 anos:
--	---------------------------	---------------------------

2. DADOS SOBRE OCORRÊNCIA DE SINDROME GRIPAL, COVID-19 ou SRAG NO DOMICÍLIO

2.1. Nos últimos 14 dias, algum morador deste domicílio apresentou algum sintoma de Síndrome Gripal, COVID-19 ou SRAG? Sim Não
*Se Sim, significa que os outros moradores ainda podem desenvolver a doença.

2.2. No momento, algum morador deste domicílio apresenta algum sintoma de Síndrome Gripal, COVID-19 ou SRAG? Sim Não
*Se Sim, preencher um quadro 3 para cada pessoa com sintoma no momento.

3. DADOS DE INVESTIGAÇÃO DE CASOS NOVOS (PESSOAS SINTOMÁTICAS)

3.1. IDENTIFICAÇÃO	3.2. SITUAÇÃO DE SAÚDE REFERIDA NO MOMENTO		3.3. MORBIDADE e/ou CONDIÇÃO DE RISCO NO MOMENTO		
NOME:	SINTOMAS	SIM=1NÃO=0		Marque com um X se Sim	
SEXO:	Data do início dos sintomas:	SG ou COVID-19	SRAG (Síndrome Respiratória Aguda Grave)	HAS	
IDADE:	Febre? (mesmo que referida)			Diabetes	
OCUPAÇÃO:	Calafrios?			Doença cardíaca	
RAÇA/COR:	Dor de cabeça?			Câncer	
TELEFONE:	Coriza?			Doença Respiratória Crônica (Exemplo: Asma, DPOC, dentre outros)	
	Tosse?			Doença renal crônica	
	Dor de garganta?			Imunossupressão	
	Perda de olfato ou paladar?			Obesidade	
	Dificuldade de Respirar OU falta de ar?			Tabagismo	
	Pressão persistente no tórax?			Obesidade	
Nº Cartão SUS ou CPF:	TOTAL	Total SG ou COVID-19:	Total SRAG:	Gestante	
	Padrão de cálculo	SG se ≥ 2; COVID-19 se ≥ 2 e perda de paladar ou olfato	SRAG se ≥ 1	Idade > 60 anos	

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

33 (VERSO)

3.4. REALIZAR MENSURAÇÃO SE EQUIPAMENTO DISPONÍVEL E PROFISSIONAL CAPACITADO (Não Obrigatório)	Se oxímetro, a saturação de oxigênio é < 95%? (sinal de alerta) <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Se termômetro, a temperatura é >37,8 °C. <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3.5. CONTACTANTES INTERNOS (moram junto com a pessoa sintomática)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Se SIM, quantos? _____
3.6. CONTACTANTES EXTERNOS (ver critérios no item 3.6 do instrutivo).	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Se SIM, quantos? _____
3.7. OBSERVAÇÕES:		

3. DADOS DE INVESTIGAÇÃO DE CASOS NOVOS (PESSOAS SINTOMÁTICAS)				
3.1. IDENTIFICAÇÃO	3.2. SITUAÇÃO DE SAÚDE REFERIDA NO MOMENTO		3.3. MORBIDADE e/ou CONDIÇÃO DE RISCO NO MOMENTO	
NOME:	SINTOMAS	SIM=1	NÃO=0	Marque com um X se Sim
SEXO:	Data do início dos sintomas:	SG ou COVID-19	SRAG (Síndrome Respiratória Aguda Grave)	HAS
IDADE:	Febre? (mesmo que referida)			Diabetes
OCUPAÇÃO:	Calafrios?			Doença cardíaca
RAÇA/COR:	Dor de cabeça?			Câncer
TELEFONE:	Coriza?			Doença Respiratória Crônica (Exemplo: Asma, DPOC, dentre outros)
	Tosse?			Doença renal crônica
	Dor de garganta?			Imunossupressão
	Perda de olfato ou paladar?			Obesidade
	Dificuldade de Respirar OU falta de ar?			Tabagismo
	Pressão persistente no tórax?			Obesidade
Nº Cartão SUS ou CPF:	TOTAL	Total SG ou COVID-19:	Total SRAG:	Idade > 60 anos
	Padrão de cálculo	SG se ≥ 2; COVID-19 se ≥ 2 e perda de paladar ou olfato	SRAG se ≥ 1	
3.4. REALIZAR MENSURAÇÃO SE EQUIPAMENTO DISPONÍVEL E PROFISSIONAL CAPACITADO (Não Obrigatório)	Se oxímetro, a saturação de oxigênio é < 95%? (sinal de alerta) <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Se termômetro, a temperatura é >37,8 °C. <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
3.5. CONTACTANTES INTERNOS (moram junto com a pessoa sintomática)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Se SIM, quantos? _____		
3.6. CONTACTANTES EXTERNOS (ver critérios no item 3.6 do instrutivo).	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Se SIM, quantos? _____		
3.7. OBSERVAÇÕES:				

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



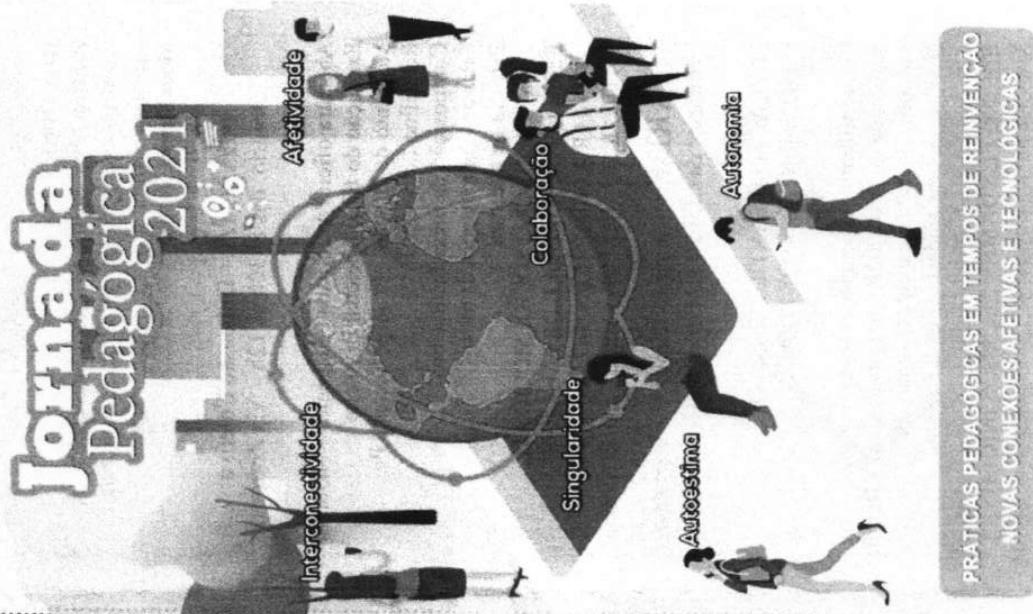
FORMULÁRIOS

LOTE 04

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

02 (FRENTE)



Prefeito
Helder Lopes Campos

Vice-prefeito
Sávio Bulcão dos Santos

Secretário Municipal de Educação
Robérico Souza dos Santos

SUPERVISÃO TÉCNICA:

Educação Infantil
Ana Paula Maria de Jesus Moreira

Ensino Fundamental Anos Iniciais
Elielma Silva Santos

Ensino Fundamental Anos Finais
Maria Aparecida Ribeiro de Araújo
Bulcão

Coordenação das Escolas do Campo
Vespasiano Delezott Pimentel de Sá

“
*Há de ser leve
Um levar suave
Nada que entrave
Nossa vida breve
Tudo que me atreve*

*A seguir de fato
O caminho exato
Da delicadeza
E ter a certeza
De viver no afeto
Só viver no afeto*
”

(Lenine)

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

02 (VERSO)

Data: 03/03/2021
Modalidade: Virtual

MANHÃ

Horário: das 8h30h às 12h - Via Zoom

ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS

Área de Linguagens - Elaine Cristina
Área de Matemática e Ciências - Tiago Vilas Boas
Área de Geografia e História - Claudilson
Conteúdo: Práticas pedagógicas e ferramentas digitais: um novo tempo de conexões.

DIRIGENTES ESCOLARES

Formadora: Eva
Conteúdo: Ações administrativas, pedagógicas e sanitário dentro de um cenário pandêmico

ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

Dimensão Escolar com os Coordenadores Pedagógicos - Via Google Meet

TARDE

Horário: das 13h30 às 17h

EDUCAÇÃO INFANTIL

Formadora: Cristina Alice

FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

Formadoras do 1º ciclo: Larissa Carneiro
Formadora do 2º ciclo: Sidicleia

ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS

Dimensão Escolar com os Coordenadores Pedagógicos - Via Google Meet

Data: 04/03/2021

Modalidade: Virtual
MANHÃ E TARDE - Todos os segmentos
Dimensão Escolar com os Coordenadores Pedagógicos - Via Google Meet

Data: 02/03/2021
Modalidade: Virtual

MANHÃ

Horário: das 8h30h às 12h - Via Zoom

EDUCAÇÃO INFANTIL

Formadora: Cristina Alice

ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

Formadoras do 1º ciclo: Larissa Carneiro
Formadora do 2º ciclo: Sidicleia
Conteúdo: Qualificação das estratégias metodológicas para o ensino remoto

DIRIGENTES ESCOLARES

Formadora Eva
Conteúdo: Ações administrativas, pedagógicas e sanitário dentro de um cenário pandêmico

ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS

Dimensão Escolar com os Coordenadores Pedagógicos - Via Google Meet

TARDE

Horário: das 13h30 às 17h

ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS

Área de Linguagens - Elaine Cristina
Área de Matemática e Ciências - Tiago Vilas Boas
Área de Geografia e História - Claudilson

Conteúdo: Práticas pedagógicas e ferramentas digitais: um novo tempo de conexões

EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

Dimensão Escolar com os Coordenadores Pedagógicos - Via Google Meet

PROGRAMAÇÃO

Data: 01/03/2021

Público Alvo: professores, dirigentes escolares, coordenadores pedagógicos e representantes da sociedade civil

Modalidade: Virtual

MANHÃ - Dimensão Coletiva

Horário: das 8h30h às 12h - Via Zoom

Abertura oficial da Jornada Pedagógica - 8h30min
Execução do Hino Nacional Brasileiro
Momento de Oração - Pr Jorge Soares e Pe Roquelino Lomes

Composição da mesa Institucional:

Falas dos componentes da mesa

Paleta de abertura

Tema: EDUCAÇÃO SOCIOEMOCIONAL:

ESPAÇOS DE ESCUTA E DE FALA PARA

AMPLIAR A COMPREENSÃO DE SI, DO

OUTRO E DO MUNDO - Maria Cândida Muzzio

TARDE - Dimensão Escolar Por Segmento

Horário: das 13h30 às 17h - Via Google Meet

EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS

Compartilhar experiências exitosas.

Retomada do ano (2020 (pausa avaliativa) - Desafios e avanços de 2020 e expectativas para 2021;

Proposta de continuidade do ensino remoto.

ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS:

Mapeamento dos conteúdos e das ações nos relatórios individuais dos alunos 2020;

Análise do Referencial Curricular Municipal

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

2 Bloco C/1000 (5) FRENTE



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

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



Unidade Escolar		
Endereço		
Direc	Município	Estado

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

Nome do Aluno	
Filiação	Pai
	Mãe
Naturalidade	Nacionalidade
Data de Nascimento	Sexo

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

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

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim-Ba

boavistadotupim.ba.gov.br

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

5 (VERSO)

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

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

Série/Ano ou Estágio	Estabelecimento	Ano	Município	Estado

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

	Estágio	Equivalência com ensino regular
ACELERAÇÃO	I	1ª Série / 1º Ano
	II	2ª e 3ª Séries / 2º e 3º Anos
	III	4ª Séries / 4º e 5º Anos
ACELERAÇÃO	IV	5ª e 6ª Séries / 6º e 7º Anos
	V	7ª e 8ª Séries / 8º e 9º Anos

ATIVIDADES - ÁREAS DE ESTUDOS- DISCIPLINAS	1º Bim	2º Bim	3º Bim	4º Bim	Nº de Faltas	Aulas Dadas
	N/C	N/C	N/C	N/C		

OBSERVAÇÕES

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO
 CERTIFICAMOS QUE _____ CONCLUIU A/O _____
 SÉRIE/ANO NO ENSINO FUNDAMENTAL DO ANO LETIVO DE _____ NA FORMA DAS
 LEIS VIGENTES NO PAÍS E DO REGIME ESCOLAR.
 OBSERVAÇÕES
 (ESTE DOCUMENTO NÃO CONTEM EMENDAS OU RASURAS)

Local _____ Data ____ / ____ / ____


DIRETOR (Assinatura e carimbo)


SECRETÁRIO (Assinatura e carimbo)

Av. 18 de Fevereiro, 122 - Centro - Boa Vista do Tupim - Bahia
e-mail: semecbvt@gmail.com

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

6

 **Secretaria de Educação**
ALFABETIZAÇÃO & INCLUSÃO SOCIAL

 **Boa Vista do Tupim**
BOA VISTA DO TUPIM - BA

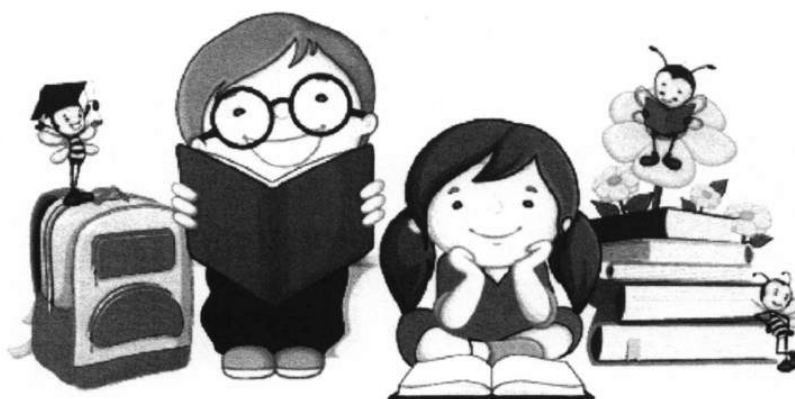
PASTA DO ALUNO

	Nome Aluno	NÚMERO
PAI		NATURAL DE
MÃE		NATURAL DE
LOCAL NASCIMENTO		DATA
RESIDÊNCIA		BAIRRO
MATRICULA NO ANO LETIVO DE _____ NO _____ ANO DO CURSO _____		
TRANSFERIDO DE		DATA
TRANSFERIDO PARA		DATA
CERTIDÃO DE NASCIMENTO		
LIVRO _____	FOLHA _____	CARTÓRIO _____ ESTADO _____ CIDADE _____
RETIRADA DE DOCUMENTOS		
OBSERVAÇÕES		

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



Diário de Classe Educação Infantil

PRÉ-ESCOLA - 4 e 5 ANOS

Estabelecimento Escolar

Professor(a)

Série/Ano

Turno

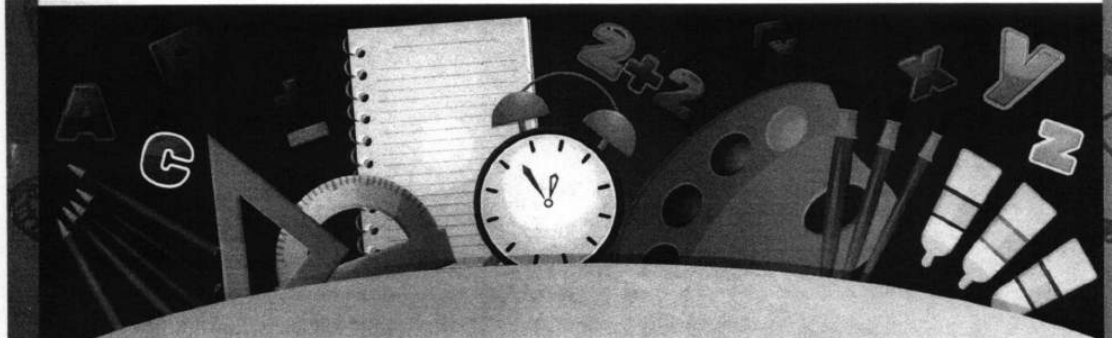
Ano Letivo

EDUCAÇÃO INFANTIL / PRÉ-ESCOLA

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



Diário de Classe 1º ao 5º ano

FREQUÊNCIA / RENDIMENTO ESCOLAR

Estabelecimento Escolar

Professor(a)

Série/Ano

Turno

Ano Letivo

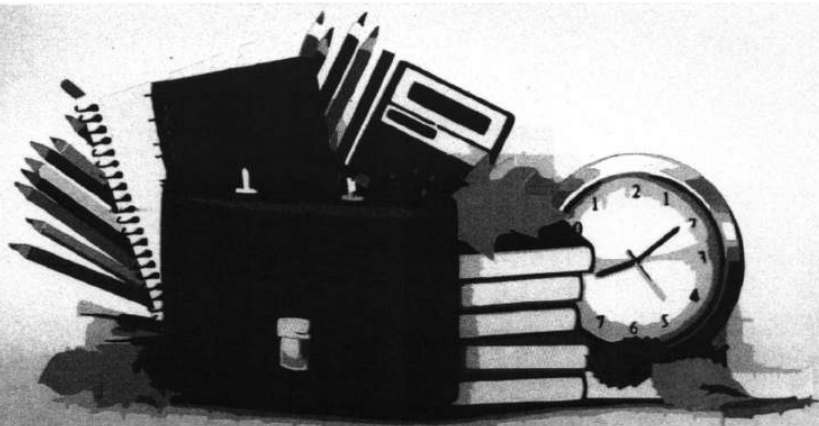
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

ENSINO FUNDAMENTAL / ANOS INICIAIS

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



Diário de Classe 6º ao 9º ano

FREQÜÊNCIA

Estabelecimento Escolar

Série/Ano

Turno

Ano Letivo

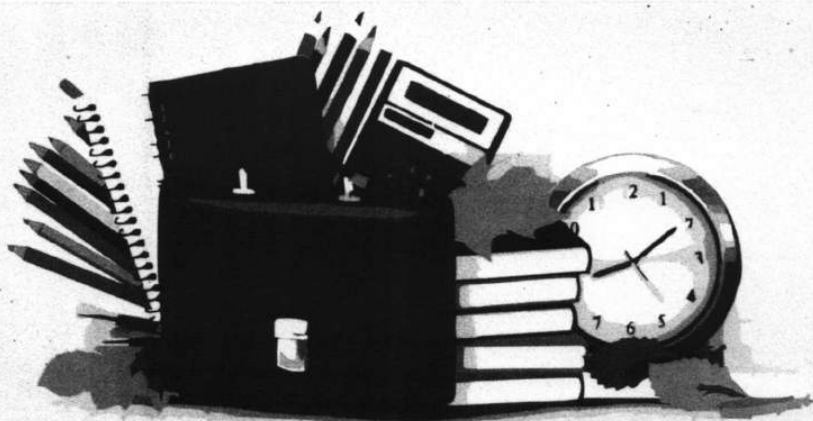
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

ENSINO FUNDAMENTAL / ANOS FINAIS

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



Diário de Classe 6º ao 9º ano

RENDIMENTO ESCOLAR

Estabelecimento Escolar

Série/Ano

Turno

Ano Letivo

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

ENSINO FUNDAMENTAL / ANOS FINAIS

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

M E R E N T E



Secretaria de Educação
Boa Vista do Tupim
GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



BOLETIM ESCOLAR
6º AO 9º ANO

Unidade Escolar

Aluno(a) _____

Curso: Ensino Fundamental I Ano: _____

Série/ano: _____ Turma: _____ Turno: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE

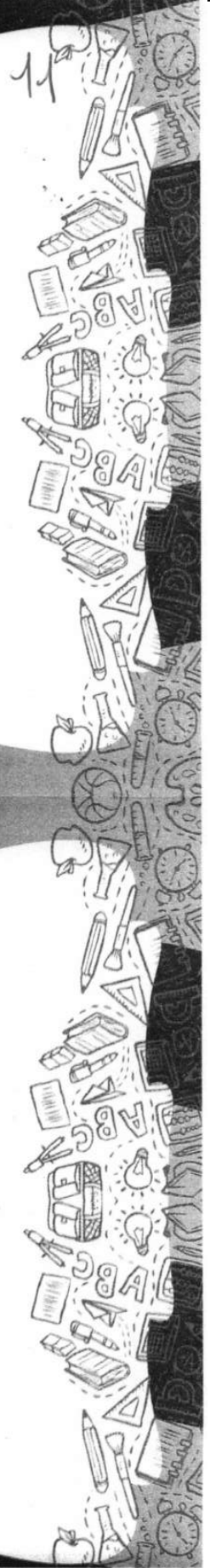
Boa Vista do Tupim

GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO



Secretaria de Educação

Juntos escrevendo uma nova história.



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

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

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

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

MENSAGEM AOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

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

Secretaria Municipal de Educação

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

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

12 (FRENTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



BOLETIM ESCOLAR
1º AO 5º ANO

Unidade Escolar

Aluno(a) _____

Curso: Ensino Fundamental I Ano: _____

Série/Ano: _____ Turma: _____ Turno: _____

12



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Boa Vista do Tupim

GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO



Secretaria de Educação

Juntos escrevendo uma nova história.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

III UNIDADE - 12 (VERSO)					
Disciplina	1º Ava.	2º Ava.	3º Ava.	Recuperação	Média
Português					
Matemática					
Geografia					
História					
Ciências					
Artes					
Ed. Física					
Observações					
Ass. Responsável					
IV UNIDADE					
Disciplina	1º Ava.	2º Ava.	3º Ava.	Recuperação	Média
Português					
Matemática					
Geografia					
História					
Ciências					
Artes					
Ed. Física					
Observações					
Ass. Responsável					
RESULTADO FINAL					
Disciplina	1º Ava.	2º Ava.	3º Ava.	Recuperação	Média
Português					
Matemática					
Geografia					
História					
Ciências					
Artes					
Ed. Física					
Observações					
Ass. Responsável					

MENSAGEM AOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

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

Secretaria Municipal de Educação

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

12

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n.º., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 027/2021.

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

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO TUPIM,

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº 027/2021, para futura e eventual aquisição de materiais gráficos, com o escopo de suprir as demandas do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Administração Município de Boa Vista do Tupim/BA, de acordo com as especificações e características constantes no Anexos I do Edital, o qual é parte integrante do mesmo, tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

Material gráfico Fundo Municipal de Saúde – Lote 1

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Agravos Notificados Semana Epidemiológica Bloco 100 x 1	Bloco	100		
2	Planilha Casos de Diarreia Bloco 100 x 1	Bloco	75		
3	Cartão de vacina adulto frente e verso	UND	3.000		
4	Caderneta espelho vacina frente e verso	UND	3.000		
5	Cartão vacina Animal	UND	3.000		
6	Ficha de visita domiciliar e territorial frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	100		
7	Cartão da família	UND	750		
8	Solicitação Exames ou procedimentos f 27 - Bloco 100 x 1	Bloco	750		
9	Solicitação Exames Laboratoriais f 18 - Bloco 100 x 1	Bloco	500		
10	Comunicação interna f 18 - Bloco 50 x 2	Bloco	75		
11	Atestado médico f 18 - Bloco 100 x 1	Bloco	80		
12	Receituário médico f-18 Bloco 100 x 1	Bloco	750		
13	Ficha clínica frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	300		
14	Produtividade Profissional Bloco 100 x 1	Bloco	300		

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

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



15	Relatório SSA2 frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	75		
16	Requisição de Exame Citopatológico frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	75		
17	Cadastro domiciliar e-SUS Atenção Básica Bloco 100 x 1	Bloco	300		
18	Cadastro individual frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	450		
19	Ficha de Procedimentos frente e verso Bloco 100 x 1	Bloco	300		
20	Envelope ofício (23 x 32,5) Timbrado	UND	1.500		
21	Envelope grande (40 x 31) Timbrado	UND	1.500		
22	Ficha Atendimento e Internação Hospitalar Bloco 100 x 1	Bloco	750		
23	Justificativa de transporte de paciente Bloco 100 x 1	Bloco	750		
24	Planilha semanal de teste rápido Bloco 50 x 1	Bloco	80		
25	Ficha de atendimento individual e-SUS Atenção Básica BI 100 x 1	Bloco	150		
26	Receita Azul – B Bloco 50 x 1	Bloco	75		
27	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê115g) personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	500		
28	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	2.000		
29	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizada do Fundo Municipal de Saúde	UND	50		
30	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	50		
31	FLODERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Saúde	UND	3.000		
32	Ficha de Busca ativa de síndrome gripal	Bloco	100		
33	Ficha de consolidação semanal da equipe de saúde- síndrome gripal	Bloco	100		
			VALOR TOTAL DO LOTE 1		

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

Material gráfico Fundo Municipal de Assistência Social – Lote 2

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
1	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê 115g), personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	1.000		
2	CARIMBO AUTOMÁTICO: Medindo 14x38mm, sendo ideal para uso em escritórios, com trava de segurança- cor preta.	UND	20		

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

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



3	PANFLETOS Informativos para Eventos comemorativos (colorido) papel A4 75g, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	5.000		
4	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	20		
5	BANNER em lona vinil tam 2,30 x 1,20 colorida, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	25		
6	FOLDERS (papel couché 115g) tam A4, personalizado do Fundo Municipal de Assistência Social	UND	5.000		
7	PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g	UND	1.000		
VALOR TOTAL DO LOTE 2					

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

Material gráfico Secretaria Municipal de Administração – Lote 3

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
1	CARTAZES diversos (tam. A3 papel couché 115g), personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	1.000		
2	CARIMBO AUTOMÁTICO: Medindo 14x38mm, sendo ideal para uso em escritórios, com trava de segurança- cor	UND	20		
3	PANFLETOS Informativos para Eventos comemorativos (colorido) papel A4 75g, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	4.000		
4	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,50 colorida, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	50		
5	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorida, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	50		
6	FOLDERS (papel couché 115g) tam. A 4, personalizado da Secretaria Municipal de Administração	UND	5.000		
7	AGENDAS - Capa em papelão 850g, revestimento em couro sintético, 01 (um) dia por página, tamanho 145x205 mm, 200	UND	400		
VALOR TOTAL DO LOTE 3					

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n.º., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



Material gráfico Fundo Municipal de Educação – Lote 4

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
1	PASTA em L com suporte para papel e arte na capa, papel cartonado 230g	UND	3.000		
2	BOLETIM informativo SMED A4 colorido 4x4 papel couchê 115g	UND	3.000		
3	CARTAZES diversos (tam A3 papel couchê115g)	UND	1.000		
4	FICHA DE MATRÍCULA f-3 Papel 300g	UND	300		
5	HISTORICO ESCOLAR Bloco com 1.000 und.	BL	5		
6	PASTA DO ALUNO 32X46 em cartolina 150g	UND	1.000		
7	DIÁRIO DE CLASSE- Pré Escola (4º e 5º Ano)162 fls. f/v papel cartonado 230g	UND	80		
8	DIÁRIO DE CLASSE (1º ao 5º ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	150		
9	DIÁRIO DE CLASSE (Frequência 6º ao 9º Ano) 103 fls f/v capa cartonado 230g	UND	100		
10	DIÁRIO DE CLASSE (Rendimento 6º ao 9º Ano) 103 fls, f/v capa cartonado 230g	UND	100		
11	BOLETIM ESCOLAR) informativo A-4 SMED (6º AO 9º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.000		
12	BOLETIM ESCOLAR) informativo A-4 SMED (1º AO 5º Ano) colorido 4x1 papel cartolina 150g	UND	2.500		
13	FAIXAS de lona informativas e de divulgação de eventos 3,00 x 0,80 colorida, personalizada do Fundo Municipal de Educação	UND	15		
14	BANNER em lona vinil tam. 2,30 x 1,20 colorido personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	20		
15	FLOPERS (papel couche 115 g) tam. A4 personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	5.000		
16	PLANFETO Informativo para Eventos comemorativos (colorido) papel A 4 75g, personalizado do Fundo Municipal de Educação	UND	2.500		
17	AGENDAS - Capa em papelão com 170 folhas papel 75g, espiral, com slogan colorido tamanho A4 200	UND	350		
VALOR TOTAL DO LOTE 4					

VALOR TOTAL DO LOTE 4: R\$ xxxxxx (xxxxxx)

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n.º., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ xxxxxx (xxxxxx)

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

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Local, ___ de _____ de ___

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

Observações:

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 027/2021

DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

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

a) *Encontra-se enquadrada como Empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006;*

b) *Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;*

c) *Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.*

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: _____

Assinatura do Representante Legal

Assinatura do Contador responsável
Nº CRC

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 027/2021

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPREM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Nome da empresa), CNPJ n. xxx, sediada na xx, declara, sob as penas da lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 027/2021, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Localidade e data:

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

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 027/2021

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A _____, CNPJ nº. _____, por seu representante legal *infra* assinado, CREDENCIA para em seu nome, o (s) Sr. (s) _____ Carteira (s) de identidade nº ____, CPF nº _____, representá-la junto ao (à) Pregoeiro(a) DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO TUPIM, consoante a exigência contida no Edital da Licitação epigrafada, com plenos poderes irrevogáveis para dar lances, impetrar, impugnar ou desistir de recursos, e em geral para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação de n. 027/2021, ficando-lhe (s) vedado o substabelecimento.

Atenciosamente,

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

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n.º., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 027/2021

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

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Boa Vista do Tupim na Modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 027/2021, do tipo Menor Preço Por Lote que objetiva o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Material Gráfico, com o escopo de suprir as demandas do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração do Município de Boa Vista do Tupim/BA, com data da reunião inicial marcada para o dia 07 de maio de 2021, às 9:00 horas na sala da Comissão Permanente de Licitações - CPL, que não possuímos servidor público municipal em nosso quadro técnico, conforme determina o art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de ____.
Local e data

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

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 027/2021

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

(Nome do representante da licitante), RG nº xxx, CPF nº xxx, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (cargo que ocupa na empresa) devidamente constituído pela (nome da empresa), CNPJ sediada à (endereço completo) doravante denominada licitante, para fins do disposto no item 05 do edital de Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 027/2021, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 027/2021, foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 027/2021, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 027/2021, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial Para Registro de Preço nº 027/2021, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 2021.

Empresa licitante

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

Obs: Apresentar a declaração junto à Proposta de Preços.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 027/2021

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

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

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de _____.
Local e data

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

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos de Habilitação.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº: 027/2021

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

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

Local e Data

Empresa licitante

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

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

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

**ANEXO X**

**MINUTA DA
 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2021**

O Município de Boa Vista do Tupim, através da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, inscrito no CNPJ sob nº 13.718.176/0001-25, localizado na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/nº, Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia, CEP 46.850-000, legalmente representado neste ato por seu prefeito, o Sr. **Helder Lopes Campos**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 75076829 e CPF nº 122.710.395-68, residente e domiciliado na cidade de Boa Vista do Tupim, neste Estado, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa _____, estabelecida na _____, nº _____, CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada DETENTORA, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 023/2011, e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 027/2021**, para REGISTRO DE PREÇOS, conforme consta do processo administrativo próprio autuado para este fim, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR

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

Material gráfico Fundo Municipal de Saúde – Lote 1

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

Material gráfico Fundo Municipal de Assistência Social – Lote 2

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

Material gráfico Secretaria Municipal de Administração – Lote 3

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



VALOR TOTAL DO LOTE 3					

Material gráfico Fundo Municipal de Educação – Lote 4

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

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

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

R\$ (.....) para o Fundo Municipal de Saúde
 R\$ (.....) para o Fundo Municipal de Assistência Social
 R\$ (.....) para a Secretaria Municipal de Administração
 R\$ (.....) para o Fundo Municipal de Educação

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo período de 12 (doze) meses, com termo inicial a partir da data de sua assinatura, ou quando as quantidades nela descrita forem totalmente solicitadas e todos os compromissos financeiros forem cumpridos.

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

2.3 – Em cada Ordem de Fornecimento decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 027/2021, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



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

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

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

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

3.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar a Secretaria Municipal de Finanças, localizada na Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o Centro – Boa Vista do Tupim – Bahia, a nota fiscal do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Boa Vista do Tupim ou Fundo Municipal correspondente, e conter o número do empenho.

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



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

CLÁUSULA IV – DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO E DO PRAZO

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município

5.1.1 – Atestar o efetivo recebimento definitivo do objeto licitado;

5.1.2 – Aplica a PROMINENTE FORNECEDORA penalidades, quando for o caso;

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n^o., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



5.1.3 – Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.4 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal na Secretaria Municipal de Finanças;

5.1.5 – Notificar, por escrito à Detentora da aplicação, de qualquer sanção a ela imposta por descumprimento do aqui pactuado;

5.2 – Da Detentora

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

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

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

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

6.4 - Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituir os materiais, o que fará prontamente, num prazo máximo de três dias, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

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

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

7.1 DAS PENALIDADES:

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

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

Não celebrar o contrato;
Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
Apresentar documentação falsa;
Ensejar o retardamento da execução do objeto;
Não mantiver a proposta;
Falhar ou fraudar na execução do contrato;
Comportar-se de modo inidôneo;
Cometer fraude fiscal.

7.1.3. A detentora da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim
Travessa Prof.^a Nilda de Castro, s/n.º., Centro
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000
CNPJ: 13.718.176/0001-25



7.1.3.1 Advertência **sempre que forem constatadas infrações leves.**

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

1- 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do fornecimento, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das Ordens de Fornecimento/Serviços, limitadas a 20% do valor da solicitação;

2- 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do fornecimento, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da solicitação;

3- 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor do fornecimento, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da solicitação.

7.1.3.2.1. **A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;**

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

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

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

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

a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos nas Ordens de Fornecimento: multa de 10% a 20%;

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 – Os preços que vierem a constar na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis durante a vigência da ata de Registro de Preços.

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

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

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

CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA X – DA FISCALIZAÇÃO

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

CLAUSULA XI – DAS COMUNICAÇÕES

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

CLÁUSULA XII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



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

CLAUSULA XIII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

13.1 – A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade Pregão Presencial, **Tipo Menor Preço Por Lote**, para Registro de Preços Nº 027/2021.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 027/2021 e proposta da empresa, classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

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

CLÁUSULA XV – DO FORO

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

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

Boa Vista do Tupim, Ba,de de 2021

Helder Lopes Campos
Prefeito Municipal

Empresa Detentora da Ata

Testemunhas:

Ass: _____ Ass: _____

CPF nº _____ CPF nº _____