

EDITAL DE LICITAÇÃO
PARTE A – PREÂMBULO

I. Regência legal:		
Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 2.593/05, Lei Complementar nº123/06 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e suas alterações, Lei Estadual nº 9.433/05, Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.		
II. Repartição interessada:		
Fundação Hospitalar de Feira de Santana – O Hospital da Mulher.		
III. Número de ordem:	IV. Licitação:	
Pregão Presencial: nº 009-2021	nº:017-2021	
V. Finalidade da licitação/Objeto: Contratação de empresa especializada para confecção de Materiais Gráficos para suprir demanda do Hospital Inácia Pinto dos Santos e unidades pertencente a Fundação Hospitalar de Feira de Santana, conforme especificações do Anexo I em consonância com o Anexo II do Edital.		
VI. Tipo de licitação:		
Menor Preço <input checked="" type="checkbox"/> Por item <input type="checkbox"/> Por lote <input type="checkbox"/> Global		
VII. Forma de execução:	VIII. Prazo de entrega do objeto	
Aquisição <input type="checkbox"/> Única <input checked="" type="checkbox"/> Parcelado – período de 12 meses e conforme cronograma do setor de Almoarifado.	(x) 12(doze) meses. Admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05 (X) Conforme edital	
IX. Local, data e horário para início da sessão pública da licitação:		
Endereço: Rua da Barra, 705 – Jardim Cruzeiro – Feira de Santana-BA.		
Data: 15 de abril de 2021	Horário: 09h	
X. Dotação orçamentária:		
1123 - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA.	2.075 – MANUTENÇÃO DA FHFS	33.90.39.0700 – SERVIÇOS GRÁFICOS– FONTE: 002
XI. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:		
Pregoeiro(a) e portaria de designação: Sueli Souza de Almeida Oliveira, Decreto nº 12.017, de 22 de fevereiro de 2021		
Endereço: Rua da Barra, 705 – Jardim Cruzeiro. Feira de Santana-Ba. CEP. 44024-366		
Horário: 08h às 17h	Tel.: 75-3602-7107/7108	E-mail licitacao@fhfs.ba.gov.br e SITE: www.feiradesantana.ba.gov.br

PARTE B – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por escopo o objeto descrito no **item V do preâmbulo**, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência **Anexo I** em consonância com **Anexo II deste Edital**.
- 1.2. O prazo de entrega dos bens, a contar da data assinatura do contrato, está indicado no item VIII do preâmbulo, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.
- 1.3. O tipo da licitação está indicado no **item VI do preâmbulo**.
- 1.4. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste Edital.
- 1.5. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.
- 1.6. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da dotação orçamentária especificada no **item X do preâmbulo**.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, inclusive quanto à documentação.
- 2.2. O Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia/SAEB, deverá conter a codificação especificada do objeto solicitado.
- 2.3. Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- 2.4. Em consonância com o art. 200 da Lei Estadual nº 9.433/05, fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.
- 2.5. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei Estadual nº 9.433/05.

3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

- 3.1. Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 2.593/05, Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal, nº 7.583/08, Lei Estadual nº 9.433/05, Lei Federal nº 8.666/93, com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

4. CREDENCIAMENTO

- 4.1. Reputa-se credenciada junto ao(a) pregoeiro(a) a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.
- 4.2. O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores.
- 4.3. O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo do **ANEXO III**, devendo ser exibida, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes (**DOCUMENTO COM FOTO**).
- 4.4. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.
- 4.5. Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo(a) pregoeiro(a).
- 4.6. As microempresas (ME) e Empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar também declaração de que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei complementar nº 123/2006, alterados pela Lei Complementar 147/2014, para que possam fazer jus aos benefícios previstos na referida lei, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta situação. **A declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa e pelo o contador.** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterados pela Lei Complementar 147/2014, poderão concretizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

5. PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. QUANTO À FORMA E VALIDADE

- 5.1.1. Os documentos das propostas de preços e das habilitações deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, endereçados; os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa, ou por seu mandatário, devendo ser identificados no anverso à razão social da empresa, os **Itens de II a V do**

preâmbulo, além da expressão, conforme o caso **Envelope A – Proposta de Preços, Envelope B – Habilitação**.

- 5.1.2. A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, **que na procuração apresentada no credenciamento, contemple expressamente este poder**.
- 5.1.3. Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo(a) pregoeiro(a).
- 5.1.4. À opção do licitante, o Certificado de Registro Cadastral/CRC, expedido pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia/SAEB, dentro de seu prazo de validade **acompanhado do extrato**, poderá substituir os documentos relativos à **Habilitação Jurídica**, à **Regularidade Fiscal**, à **Qualificação Econômico-Financeiro**; desde que colocado junto aos demais documentos de habilitação, ficando esclarecido que, caso exista algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto com os demais documentos de habilitação.
- 5.1.5. Na hipótese do item anterior, a habilitação dos proponentes ficará condicionada à verificação dos seus respectivos registros, bem como à validade dos documentos cadastrais, por meio de consulta “*on-line*” ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado da Bahia na SAEB, que será impresso sob forma de extrato do cadastrado.
- 5.1.6. As certidões extraídas pela *internet* somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

5.2. PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.2.1. O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes do **Termo de Referência Anexo I**, em consonância com o modelo da Proposta de Preços **Anexo II do Edital**, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecidos que não serão admitidas propostas alternativas.
- 5.2.2. **O critério de Julgamento desta licitação será o de Menor Preço por ITEM,**
- 5.2.3. Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.
- 5.2.4. A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e

quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

- 5.2.5. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
- 5.2.6. A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no **item IX do preâmbulo** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 5.2.7. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.
- 5.2.8. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.
- 5.2.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- 5.2.10. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

5.3. HABILITAÇÃO

5.3.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

- a) De registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhado, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;
- c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3.2. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da dívida ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452. de 1º de maio de 1993. (NR).

5.3.3. A **Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.3.4. A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedadas a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do Balanço ou cópia reprográfica 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. No balanço deverá constar a assinatura do contador e a CRP – Certidão de Regularidade Profissional concedida pelo CRC (Conselho Regional de Contabilidade);
- b) No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).
- c) Sociedades sujeitas ao regime estabelecida pela Lei Complementar nº 123/2006, optantes pelo Simples Nacional, o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de

Informações Socioeconômico e Fiscais – DEFIS, nos termos dos artigos 970 e 1.179, §2º do Código Civil.

- d) Comprovação de patrimônio líquido à data de apresentação das propostas, na forma da lei, admitida a sua atualização com base no INPC do IBGE, permitindo-se, na hipótese de licitação por lotes, a demonstração da qualificação individualizada para cada lote de interesse da proponente. Neste caso, ofertando a licitante proposta para mais de um lote, o patrimônio líquido exigido será a resultante da soma de tantos quantos forem os lotes ofertados.
- e) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no **item IX do preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade;

5.3.5. **Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

5.3.6. **Declaração de Superveniência**: elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. Conforme modelo do **Anexo VIII**.

5.3.7. **Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público** - Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou sociedade de economia mista. Conforme modelo do **Anexo IX**.

6. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

6.1. FASE INICIAL

6.1.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no **item IX do preâmbulo**, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

6.1.2. Concluída a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao(a) pregoeiro(a) a **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**, conforme o modelo constante do **Anexo VI**, o **Envelope A - Propostas de Preços**, e o **Envelope B – Habilitação**.

6.1.3. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos **Envelopes A e B**, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

- 6.1.4. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo(a) pregoeiro(a).
- 6.1.5. O(a) pregoeiro(a) procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.
- 6.1.6. O(a) pregoeiro(a), após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.
- 6.1.7. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03(três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o(a) pregoeiro(a) classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03(três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 6.1.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o(a) pregoeiro(a) selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.
- 6.1.9. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo o(a) pregoeiro(a) negociar, visando obter preço melhor.
- 6.1.10. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o(a) pregoeiro(a) suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.
- 6.1.11. Caso a licitante declarada vencedora seja uma Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, a mesma terá 05 (cinco) dias úteis, a partir da data do certame, prorrogados por igual período a critério da Administração Pública, para regularizar das pendências FISCAIS, caso esta apresente alguma restrição, conforme o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, alterados pela Lei Complementar 147/2014, promovendo a sua regularização com a apresentação dos documentos exigidos no Edital.
- 6.1.12. Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se beneficiar no disposto no subitem 6.1.11 não o fizer dentro do prazo estipulado no mesmo subitem, será convocada a segunda licitante melhor classificada, e assim sucessivamente até que obtenha a classificação das licitantes.

6.2. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

- 6.2.1. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.
- 6.2.2. Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.

- 6.2.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.2.4. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.**
- 6.2.5. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 6.2.6. Sendo aceitável a proposta de menor preço, o(a) pregoeiro(a) dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.
- 6.2.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor do certame.
- 6.2.8. Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 6.2.9. Caso não se realize lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificado ou ainda, inabilitado, o(a) pregoeiro(a) deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.
- 6.2.10. O(a) pregoeiro(a), juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.
- 6.2.11. A Ata da sessão deverá ser assinada pelo(a) pregoeiro(a), equipe de apoio e licitantes presentes.
- 6.2.12. Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.

7. RECURSOS

- 7.1. Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do(a) pregoeiro(a), através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada

implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo(a) pregoeiro(a).

- 7.2. Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.
- 7.3. O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo(a) pregoeiro(a) no prazo de até 03 (três) dias úteis.
- 7.4. A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
- 7.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.6. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediatamente e motivadamente sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3(três) dias úteis para apresentação de memórias. Ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 7.7. Interposto o recurso, a pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão, ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 7.8. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 8.1. Não havendo recurso, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 8.2. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.
- 8.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

9. CONTRATAÇÃO

- 9.1. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 8(oito) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no inciso I do art. 192 da Lei Estadual 9.433/05, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

- 9.2. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.
- 9.3. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.
- 9.4. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.
- 9.5. As contratadas ficarão obrigadas a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do §1º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.
- 9.6. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.
- 9.7. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apegões financeiros decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.
- 9.8. A contratação terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, admitida à prorrogação nos termos do art.141 e 142 da lei Estadual 9.433/05.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 08 (oito) dias úteis contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada à execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

10.2 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

10.3 A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do IPCA do IBGE *pro rata tempore*.

11. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

11.1. Os preços são fixos e irremovíveis, durante a vigência do contrato, excetos na situação descrita no item 11.2.

11.2. Havendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverão observar o estabelecido nos itens do art. 127 e art. 143 da Lei Estadual 9.433/05.

12. FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. O prazo de entrega dos bens, a contar da data assinatura do contrato é de 12(doze) meses;

12.2. Os itens só poderão ser entregues mediante solicitação do Setor de almoxarifado, conforme cronograma estabelecido, devidamente assinado pelo coordenador do setor;

12.3. Os bens deverão ser entregues intactos e preservados, contendo data e número de lote de fabricação e outras informações, observada a legislação em vigor.

12.4. Durante o recebimento, na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do material objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os entregues, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5. Ocorrendo rejeição dos materiais, o Contratado deverá substituí-los no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data em que for comunicado da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.

12.6. A empresa vencedora entregará os produtos no almoxarifado Hospital Inácia Pinto dos Santos, situado no endereço Rua da Barra, 705 – Jardim Cruzeiro, de segunda a sexta-feira das 08 às 17 horas.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

- g) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

13.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

14. PENALIDADES

14.1. Em caso de inexecução e/ou atraso no fornecimento do objeto licitado, a critério da Administração, estará sujeito o licitante, sem prejuízo das responsabilidades civil e/ou criminal aplicáveis, as seguintes penalidades:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência por escrito;

14.2 Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

14.3 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato.
- II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

14.4. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades não sendo prejudiciais a administração Pública e andamento dos serviços.

14.5. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

14.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

14.7. Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

14.8. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

14.9. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9.433/05.

14.10. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei 9.433/05

14.11. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a administração da Fundação Hospitalar de Feira de Santana, por prazo não superior a 02(dois) anos.

14.12. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta à natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

15. RESCISÃO

15.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/05.

15.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05.

15.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa da contratada, será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.

16. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

16.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 122 da Lei Estadual nº 9.433/05.

17. IMPUGNAÇÕES

- 17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo ao(a) pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 1(um) dia útil.
- 17.2. A petição de recurso deverá ser protocolada dentro do prazo previsto no item 17.1 - no horário das 8h00min (oito) às 17h00min (dezesete) horas, no Setor de Licitação, da Fundação Hospitalar de Feira de Santana, sita à Rua da Barra, 705, Jardim Cruzeiro - Feira de Santana-BA, mediante carimbo ou recibo de protocolo assinado por procurador devidamente habilitado.
- 17.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o(a) pregoeiro(a), se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 18.2. O(a) pregoeiro(a) poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro de suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.
- 18.3. O(a) pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.
- 18.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será em nenhum caso, responsável por estes custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.5. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.
- 18.6. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pela pregoeira, no local e horário indicado no **item XI do preâmbulo** e por e-mail: licitacao@fhfs.ba.gov.br, e no portal www.feiradesantana.ba.gov.br. A homologação do resultado desta licitação não gerará direito à contratação do vencedor.
- 18.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

- 18.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.
- 18.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Fundação Hospitalar de Feira de Santana.
- 18.11. O desatendimento de exigências formais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do referido certame.
- 18.12. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 18.13. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação em vigor.
- 18.14. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Feira de Santana, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 18.15. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:
- I. **Termo de Referência /Especificações do Objeto;**
 - II. **Modelo de Proposta de Preços;**
 - III. **Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;**
 - IV. **Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;**
 - V. **Minuta do Contrato;**
 - VI. **Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;**
 - VII. **Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;**
 - VIII. **Modelo de Declaração de Superveniência.**
 - IX. **Declaração de inexistência de servidor público/empregado público.**

Feira de Santana, 08 de março de 2021.

Sueli Souza de Almeida Oliveira
Pregoeiro(a) da FHFS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA / ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 009-2021
---	--------------------

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para confecção de Materiais Gráficos para suprir demanda do Hospital Inácia Pinto dos Santos e unidades pertencente a Fundação Hospitalar de Feira de Santana, por um período de 12 (doze) meses, conforme cronograma e necessidade das unidades.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - Os materiais especificados neste Termo de Referência são imprescindíveis às Unidades de Saúde da Fundação Hospitalar de Feira de Santana e tem como objetivo suprir as necessidades de fornecimento interno do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades da Instituição.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DE MANUTENÇÃO DE PICC (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100
2.	ADESIVO PARA BALDES DE LIXO: INFECTANTES (Frente, preto, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);	UN	100
3.	ADESIVO PARA BALDES DE LIXO: RESÍDUOS COMUNS (Frente, azul, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);	UN	100
4.	ADESIVO PARA BALDES DE LIXO: ORGÂNICOS (Frente, marrom, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);	UN	200
5.	ADESIVO PARA BALDES DE LIXO: PLÁSTICOS	UN	200

	(Frente, vermelho, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);		
6.	ADESIVO PARA BALDES DE LIXO: VIDRO (Frente, amarelo, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);	UN	20
7.	ADESIVO PARA CONTEINERES: INFECTANTES (Frente, preto, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);	UN	20
8.	ADESIVO PARA CONTEINERES: QUÍMICOS (Frente, laranja, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);	UN	12
9.	ADESIVO PARA CONTEINERES: RESÍDUOS COMUNS (Frente, azul, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);	UN	20
10.	ADESIVO PARA CONTEINERES: ORGÂNICOS (Frente, marrom, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);	UN	20
11.	ADMISSÃO SERVIÇO DE ENFERMAGEM (Frente / verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100
12.	ALOJAMENTO MÃE CANGURU E UCI (Frente x verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	200
13.	ANAMNESE SOCIAL (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras)	BL	90
14.	ASSISTÊNCIA AO ABORTAMENTO (Frente x verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	55
15.	ATESTADO MÉDICO (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 14,5 cm larg.x 21cm alt.);	BL	200
16.	ATESTADO MÉDICO – ACOMPANHANTE (Frente, tamanho: 21 cm larg. x 15 cm alt., bloco com 100 folhas);	BL	50
17.	APOSTILA - CURSO DE GESTANTE (Colorida, em papel couchê, gramatura 90, tamanho: A5, 14,8X21CM, 4 páginas frente/verso);	UND	250

18.	AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO – Laboratório (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 11 cm larg. x 15 cm alt.);	BL	50
19.	AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO – Ambulatório (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 11 cm larg. x 15 cm alt.);	BL	50
20.	AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO – Emergência (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 11 cm larg. x 15 cm alt.);	BL	50
21.	AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO - Ex paciente (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 11 cm larg. x 15 cm alt.);	BL	20
22.	AVISO DE ALTA (Frente, com folha rascunho, bloco com 100 folhas, tamanho: 12 cm larg. x 15,5 cm alt.);	BL	300
23.	BANNER - EVENTOS EDUCAÇÃO PERMANENTE (Colorido em lona, tamanho: 1,20 x 0,80 mt); *OBSERVAÇÃO: EVENTOS DISTINTOS.	UN	10
24.	CADASTRO DO BEBÊ (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	40
25.	CADASTRO DO TESTE DA LINGUINHA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	40
26.	CADERNETA DE VACINA (22 CM LARG X 7,5 CM ALT, frente e verso, específico papel 180 g, cor azul)	UND	200
27.	CADERNETA DA CRIANÇA de Vacinação (Em papel em off-set, colorida, 180g, dimensões 15 x 21cm, 4 x 4 cores, com 4 dobras.	UN	10.000
28.	CAPA DE EXAME PARA LABORATÓRIO DE ANÁLISE (Específico em papel no tam. 22 cm alt. x 15,5cm larg., 180 g, 4 cores, com uma dobra, corte retangular e uma orelha);	UN	40.000
29.	CAPA DE PROCESSO DO RECURSOS HUMANOS (Específico em papel —, tamanho: 21,5 cm X 43 cm X 30cm);	UN	2.000

30.	CAPA DE PROCESSO FINANCEIRO (Específico em papel —, tamanho: 21,5 cm X 43 cm X 30cm);	UN	3.000
31.	CARTÃO CONSULTA (Frente x verso, Tamanho: 20,5 cm x 12 cm / específico papel 180 g)	UN	1.200
32.	CARTILHA - EVENTOS EDUCAÇÃO PERMANENTE (Coloridas, gramatura 90, papel couchê, tamanho A5 14,8x21cm, 03 páginas, frente /verso);	UND	500
33.	CERTIFICADO DE R.N. (Tamanho: 21,5 cm x 27,5 cm / específico papel 180 g, impressão 1 x 0 cor);	UN	10.000
34.	CERTIFICADO – PALESTRANTE (Colorido, em papel couchê, gramatura 150, tamanho: A5, 14,8X21CM); *OBSERVAÇÃO: Eventos distintos.	UN	500
35.	CERTIFICADO - PÚBLICO ALVO (Colorido, em papel couchê, gramatura 150, tamanho: A5, 14,8X21CM); *OBSERVAÇÃO: Eventos distintos.	UN	2.500
36.	CHEKLIST PARA CONFERÊNCIA E ORGANIZAÇÃO DE PRONTUÁRIO (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50
37.	CHEKLIST PASSAGEM DE PLANTÃO FISIOTERAPIA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
38.	CHEKLIST DE PARTO E CIRURGIA SEGURA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
39.	CONSENTIMENTO PARA REALIZAÇÃO DO TESTE RÁPIDO PARA HIV + TESTE (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	200
40.	CONSENTIMENTO PARA REALIZAÇÃO DO TESTE RÁPIDO PARA HEPATITE C (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
41.	CONTROLE DE TEMPERATURA DA GELADEIRA	BL	100

	(Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);		
42.	CONTROLE DE TEMPERATURA DA GELADEIRAS SALA DE VACINA (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	10
43.	CONTROLE DE QUALIDADE DO LHOP (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	10
44.	CONTROLE HÍDRICO E SINAIS VITAIS NEONATAL (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	70
45.	CONTROLES VITAIS (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	200
46.	CONTROLE DE MATERIAIS ENCAMINHADOS AO CME (CO) (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5
47.	CONTROLE DE MATERIAIS ENCAMINHADOS AO CME (UCI/UTI) (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5
48.	CONTROLE DE MATERIAIS ENCAMINHADOS AO CME (AMBULATÓRIO) (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5
49.	CONTROLE DE MATERIAIS ENCAMINHADOS AO CME (BLH) (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5
50.	CONTROLE DE MATERIAIS ENCAMINHADOS AO CME (ENFERMARIAS) (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5
51.	CONTROLE DE INFUSÃO DE HEMOCOMPONENTES (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5
52.	CONTROLE DE ENTRADA/SAÍDA DO NECROTÉRIO (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5
53.	CONTROLE DIÁRIO DO MÉTODO CANGURU (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5

54.	COMUNICAÇÃO INTERNA (C.I.) (Frente, tamanho: 21 cm alt. X 15 cm larg., com folha rascunho sem carbono, bloco com 100 folhas);	BL	200
55.	DISTRIBUIÇÃO DIÁRIA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	30
56.	DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS (Frente X Verso, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	30
57.	ENVELOPE DE PAPEL – FHFS (Frente, amarelo, tamanho: 20 cm larg. X 28 cm alt.)	UN	5.000
58.	ESCALA DE BRADEN Q (Frente x Verso, folhas inteiras, bloco com 100 folhas)	BL	50
59.	ESCALA DIÁRIA DE TÉCNICOS DE ENFERMAGEM (Frente, folha inteira, bloco com 100 folhas encadernado);	BL	50
60.	ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO – HIPS (Frente, tamanho: 4 cm alt. X 8,5 cm larg., adesiva);	UN	15.000
61.	ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE LEITE CRÚ (Frente, tamanho: 4 cm alt. X 11 cm larg., adesiva);	UN	5.000
62.	ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE LEITE PASTEURIZADO (Frente, tamanho: 4 cm alt. X 11 cm larg., adesiva);	UN	5.000
63.	ETIQUETA - NUTRIÇÃO DIETAS ESPECIAIS (Frente, tamanho: 3 cm alt. X 5 cm larg., adesiva);	UN	40.000
64.	ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE MEDICAMENTO APÓS ABERTURA (Frente, tamanho: 3 cm alt. X 6 cm larg., adesiva);	UN	5.000
65.	ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE MEDICAMENTO EM SERINGA (Frente, tamanho: 3,5 cm alt. X 7 cm larg., adesiva);	UN	15.000
66.	ETIQUETA PARA SOLUÇÕES (Frente, tamanho: 7,5 cm alt. X 10,5 cm larg., adesiva);	UN	20.000
67.	ETIQUETA PARA SOLUÇÕES DE ALTA VIGILÂNCIA	UN	5.000

	(Frente, tamanho: 7,5 cm alt. X 10,5 cm larg., adesiva, bordas em cor vermelha para alerta);		
68.	ETIQUETA: FÓRMULA INFANTIL / LACTÁRIO (Frente, tamanho: 3,5 cm alt. X 5,5 cm larg., adesiva);	UN	10.000
69.	ETIQUETA - TROCA DE BERÇO E INCUBADORA (Frente, adesivo, 8,5 cm larg. X 3,5 cm alt.);	UN	5.000
70.	EVOLUÇÃO DA OBSERVAÇÃO PSICOLÓGICA (Frente / verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	80
71.	EVOLUÇÃO DA OBSERVAÇÃO PSICOLÓGICA DAS PUÉRPERAS NO MÉTODO CANGURU (Frente / verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	30
72.	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	800
73.	EVOLUÇÃO DIÁRIA DE ENFERMAGEM DO RN NA UNIDADE MÃE CANGURU (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100
74.	EVOLUÇÃO DIÁRIA - UTI NEONATAL (Frente / verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	200
75.	EVOLUÇÃO DIÁRIA UTI NEONATAL FISIOTERAPIA (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100
76.	EVOLUÇÃO E PRESCRIÇÃO MÉDICA (Frente com folha inteira na horizontal, c/ ½ folha carbono e final ½ folha jornal);	BL	700
77.	EVOLUÇÃO E PRESCRIÇÃO MÉDICA – CANGURU (Frente, com 100 folhas, folha inteira);	BL	25
78.	EVOLUÇÃO E PRESCRIÇÃO MÉDICA – SALA DE PARTO (Frente, com 100 folhas, folha inteira);	BL	150
79.	EVOLUÇÃO E PRESCRIÇÃO MÉDICA – SALA DE PARTO - OBSERVAÇÃO (Frente, com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
80.	EVOLUÇÃO PARTO NATURAL (Frente com folha inteira na horizontal, c/ folha carbono,	BL	240

	bloco com 100 folhas);		
81.	EVOLUÇÃO PARTO CESÁREO (Frente com folha inteira na horizontal, c/ folha carbono, bloco com 100 folhas);	BL	240
82.	EVOLUÇÃO FONOAUDIOLÓGICA (Frente X Verso, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	40
83.	EXAME E PROCEDIMENTOS BINÔMIO (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	100
84.	FICHA DE CONTROLE DE VACINAÇÃO (20 CM LARG X 12,5 CM ALT, frente x verso, específico papel 180 g)	UND	200
85.	FICHA DE MASTITE (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	5
86.	FICHA DE NOTIFICAÇÃO (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100
87.	FICHA DE ACOLHIMENTO DE PSICOLOGIA DA UTIN (Frente / Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	50
88.	FICHA DE ACOLHIMENTO PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM OBSTETRÍCIA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
89.	FICHA DE ATENDIMENTO - OUVIDORIA (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	20
90.	FICHA DE AVALIAÇÃO NUTRICIONAL (Frente/Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100
91.	FICHA DE AVALIAÇÃO PARA PACIENTES PORTADORES DE LESÕES (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5
92.	FICHA DE AVALIAÇÃO PARA PACIENTES PORTADORES DE LESÕES EM ADULTOS (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5
93.	FICHA LOCALIZADORA (Frente/ Verso, folhas inteiras, específico papel 180 g);	UN	1.000
94.	FICHA DE RETORNO AO PACIENTE	UN	20

	Frente, folhas 18 LARG X 11,5 ALT);		
95.	FICHA DE ASSISTÊNCIA TRANSOPERATÓRIA ENFERMAGEM (Frente, folha inteira, bloco com 100 folhas);	BL	10
96.	FOLDER INFORMATIVO PARA FAMILIARES NA UNIDADE NEONATAL UTIN E UCI (Frente/verso, colorido, folhas inteiras);	UN	800
97.	FOLDER – OUVIDORIA (Frente/verso, colorido, folhas inteiras);	UN	3.000
98.	FOLDER – BLH (Frente/verso, colorido, papel couchê, folhas inteiras, com 03 dobras);	UN	2.000
99.	FOLDER - EVENTOS EDUCAÇÃO PERMANENTE (Colorido, em papel couchê, gramatura 150, tamanho: 29,7cm x 21 cm, com 02 dobras); *OBSERVAÇÃO: Eventos distintos.	UN	320
100.	FOLHETO ADESIVO - EDUCAÇÃO PERMANENTE (A4, adesivo);	UN	80
101.	FOLHA DE ABORTO (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100
102.	FOLHA DE PROTOCOLO – Ouvidoria (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5
103.	FORMULÁRIO DE SAÍDA DIÁRIA (2 folhas - frente x verso e 1 - frente, folhas inteiras, com 50 cópias);	BL	10
104.	FORMULÁRIO DE INSERÇÃO/MANUTENÇÃO/REMOÇÃO DE PICC (Frente, folhas inteiras, bloco com 100 folhas);	BL	10
105.	INTEGRADOR QUÍMICO (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
106.	LISTA DE PACIENTES – Modelo I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50
107.	LISTA DE PACIENTES – Modelo II (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50

108.	LISTA DE PACIENTES – Binômios (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50
109.	LISTA DE VERIFICAÇÃO DE SEGURANÇA CIRÚRGICA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50
110.	LISTA OCUPANTES CASA DA PUÉRPERA (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	50
111.	MAPA DA COPA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	40
112.	MONITORIZAÇÃO VENTILATÓRIA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
113.	MOVIMENTAÇÃO DIÁRIA DE VEÍCULOS (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	10
114.	NOTA DE SALA (Frente/ verso, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
115.	OCORRÊNCIA DIÁRIA DE ENFERMAGEM (Frente x Verso, folhas inteiras, bloco com 100 folhas);	BL	50
116.	ORIENTAÇÃO DE ALTA DO BANCO DE LEITE HUMANO (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	150
117.	ORIENTAÇÃO PARA GESTANTES (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	10
118.	ORDEM DE ABASTECIMENTO (Frente com folha de carbono e folha de jornal, numerada, tamanho: 7,5 cm alt. x 18,5 cm larg., bloco 100 folhas);	BL	20
119.	PANFLETOS: SEGURANÇA DO PACIENTE (Frente, formato A5);	UN	300
120.	PANFLETOS – PESQUISA DE SATISFAÇÃO (Frente/Verso, preto e branco, folhas inteiras);	UN	2.000
121.	PANFLETOS - EVENTOS EDUCAÇÃO PERMANENTE (Colorido, em papel couchê, gramatura 90, tamanho: A5, 14,8X21CM); *OBSERVAÇÃO: EVENTOS DISTINTOS;	UN	2.000

122.	PLANO DE ALTA PARA PUÉRPERA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	10
123.	PLANO DE ALTA PARA PUÉRPERA COM RN (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras)	BL	40
124.	PLANO DE ALTA PÓS CURETAGEM (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	15
125.	PROTOCOLO DE ENTREVISTA INICIAL COM OS PAIS (Frente / verso, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	10
126.	PROTOCOLO DE GESTAÇÃO DE ALTO RISCO (Frente / verso, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	10
127.	PROVA DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FREQUÊNCIA DIÁRIA DE NÃO CONFORMIDADES (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
128.	RECEITUÁRIO PEQUENO (Frente, tamanho: 15,5 cm alt. X 10,5 cm larg.);	BL	800
129.	RECEITUÁRIO - PARTO NORMAL (Frente, tamanho: 15,5 cm alt. X 10,5 cm larg.);	BL	800
130.	RECEITUÁRIO - PARTO CESÁRIO (Frente, tamanho: 15,5 cm alt. X 10,5 cm larg.);	BL	800
131.	REDE FRIOS - SOLICITAÇÃO DE VACINAS (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	10
132.	RELATÓRIO DE ALTA HOSPITALAR - ALOJAMENTO CONJUNTO RN (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	200
133.	RELATÓRIO DE ALTA HOSPITALAR - ALOJAMENTO CONJUNTO OBSTETRÍCIA (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	200
134.	RELATÓRIO DE ALTA HOSPITALAR - UNIDADE CANGURU (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100
135.	RELATÓRIO DE FISIOTERAPIA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	5

136.	REGISTRO DOS TESTES DE BOWIE DICK (Frente / folha inteira, bloco com 100 folhas);	BL	5
137.	REGISTRO DE RASTREABILIDADE DAS CARGAS ESTERILIZADAS (Frente x Verso, folha inteira, bloco com 100 folhas)	BL	5
138.	REGISTRO DE LEITE DISTRIBUÍDO (Frente / folha inteira, bloco com 100 folhas);	BL	24
139.	REGISTRO DE PALESTRA (Frente / folha inteira, bloco com 100 folhas);	BL	43
140.	REQUISIÇÃO DE EXAMES INTERNO (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 21 cm larg. x 15,5 cm alt.);	BL	400
141.	REQUISIÇÃO DE EXAMES – LABORATÓRIO (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 15 cm larg. x 22 cm alt.);	BL	400
142.	REQUISIÇÃO DE PRONTUÁRIO (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 9,5 c g.);	BL	100
143.	RESULTADO TESTE DA LINGUINHA (Frente, bloco com 100 folhas, esp. 10,5 cm larg. x 15 cm alt.);	BL	40
144.	RÓTULO PARA ALMOTOLIAS – álcool (Frente, tamanho: 2,5 cm alt. x 4 cm larg. / adesiva);	UN	5.000
145.	RÓTULO PARA ALMOTOLIAS – clorexidina aquosa (Frente, tamanho: 2,5 cm alt. x 4 cm larg. / adesiva);	UN	500
146.	RÓTULO PARA ALMOTOLIAS – ÁGUA DESTILADA (Frente, tamanho: 3,5 cm alt. x 5,5 cm larg. / adesiva);	UN	1.000
147.	RÓTULO PARA ALMOTOLIAS – clorexidina alcoólica 0,5% (Frente, tamanho: 2,5 cm alt. x 4 cm larg. / adesiva);	UN	1.000
148.	RÓTULO PARA ALMOTOLIAS – sabonete líquido (Frente, tamanho: 2,5 cm alt. x 4 cm larg. / adesiva);	UN	5.000
149.	SETOR AMBULATORIAL DE FISIOTERAPIA	BL	50

	(2 Folhas Frente/ Verso, folhas inteiras, bloco com 50 cópias);		
150.	SOLICITAÇÃO DE LHOP (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 1/2 ofício);	BL	400
151.	SOLICITAÇÃO DE FÓRMULA LÁCTEA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	200
152.	SOLICITAÇÃO DE TRANSFUSÃO DE HEMOCOMPONENTES (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100
153.	SND RESUMO DE DIETAS (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	5
154.	TABELA DE ACOMPANHAMENTO PESO, PC, ESTATURA E POSIÇÃO CANGURU (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
155.	TESTE DO PEZINHO (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
156.	TRIAGEM AUDITIVA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira, cor azul);	BL	40
157.	TRIAGEM AUDITIVA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira, cor rosa);	BL	40
158.	TRIAGEM PSICOLÓGICA – PROTOCOLO I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira, colorida);	BL	10
159.	ATESTADO DE COMPARECIMENTO (Frente, tamanho: 21 cm larg. x 14,5 cm alt., bloco com 100 folhas);	BL	100
160.	ENVELOPE DE PAPEL PARA FILME RADIOLÓGICO 20 X 26 – C.M.D.I. (Em papel offset, branco, 180g, com corte especial faca retangular com abamento de canto, em posição específica conforme modelo, impressão 1x0 cor, impressão em offset. Cotar unidade. (Pegar amostra no almoxarifado do H.I.P.S));	UN	20.000
161.	ENVELOPE DE PAPEL PARA FILME RADIOLÓGICO 17 X 42 – C.M.D.I. (Em papel offset, branco, 180g, com corte especial faca retangular com abamento de canto, em posição específica	UN	3.000

	conforme modelo, impressão 1x0 cor, impressão em offset. Cotar unidade. (Pegar amostra no almoxarifado do H.I.P.S);		
162.	ENVELOPE DE PAPEL PARA FILME RADIOLÓGICO 26 X 32 – C.M.D.I. (Em papel offset, branco, 180g, com corte especial faca retangular com abamento de canto, em posição específica conforme modelo, impressão 1x0 cor, impressão em offset. Cotar unidade. (Pegar amostra no almoxarifado do H.I.P.S);	UN	10.000
163.	ENVELOPE DE PAPEL PARA FILME RADIOLÓGICO 32 X 42 – C.M.D.I. (Em papel offset, branco, 180g, com corte especial faca retangular com abamento de canto, em posição específica conforme modelo, impressão 1x0 cor, impressão em offset. Cotar unidade. (Pegar amostra no almoxarifado do H.I.P.S);	UN	3.000
164.	ENVELOPE DE PAPEL PARA FILME RADIOLÓGICO 37 X 37 – C.M.D.I. (Em papel offset, branco, 180g, com corte especial faca retangular com abamento de canto, em posição específica conforme modelo, impressão 1x0 cor, impressão em offset. Cotar unidade. (Pegar amostra no almoxarifado do H.I.P.S);	UN	3.000
165.	ENVELOPE DE PAPEL PARA FILME RADIOLÓGICO 37 X 45 – C.M.D.I. (Em papel offset, branco, 180g, com corte especial faca retangular com abamento de canto, em posição específica conforme modelo, impressão 1x0 cor, impressão em offset. Cotar unidade. (Pegar amostra no almoxarifado do H.I.P.S);	UN	10.000
166.	LAUDO ULTRASSONOGRAFIA ABDÔMEN TOTAL – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
167.	LAUDO ULTRASSONOGRAFIA DA MAMA – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
168.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRAFIA OBSTÉTRICA 1º TRIMESTRE – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50

169.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA OBSTÉTRICA II e III TRIMESTRE – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
170.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA APARELHO URINÁRIO – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50
171.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA TRANSVAGINAL – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
172.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA OMBRO – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50
173.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA PARTES MOLES – C.M.D.I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50
174.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA PUNHO – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	30
175.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA QUADRIL – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	30
176.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA REGIÃO CERVICAL – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	30
177.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA MÃO – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	10
178.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA TORNOZELO – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	30
179.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA PÉLVICA – C.M.D.I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50
180.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA ABDÔMEN SUPERIOR – C.M.D.I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50

181.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA DA PRÓSTATA VIA ABDÔMEN – C.M.D.I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50
182.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA DA TIREOIDE – C.M.D.I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50
183.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA DA ARTICULAÇÃO – C.M.D.I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50
184.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA DA BOLSA ESCROTAL – C.M.D.I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	30
185.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA DA PAREDE ABDOMINAL – C.M.D.I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50
186.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA DO TÓRAX – C.M.D.I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50
187.	LAUDO PARA ELETROCARDIOGRAMA (E.C.G) C.M.D.I (Frente/Verso, folhas inteiras, papel 75 g, impresso 1 x 1 cor) (Pegar modelo no almoxarifado do H.I.P.S.);	UN	10.000
188.	PAPEL TIMBRADO – CMDI (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	10
189.	PASTA PARA EXAMES DE DENSITOMETRIA (Papel 250 g, impressão 4 x 0 cor, com 2 orelhas. Cotar por unidade) (Pegar amostra no almoxarifado do H.I.P.S.);	UN	4.000
190.	RESULTADO DA MAMOGRAFIA (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100 - CMDI
191.	ATESTADO – C.M.P.C (Frente, tamanho: 19 cm larg. X 13,5 cm alt.)	BL	50
192.	ENVELOPE DE PAPEL – C.M.P.C (Frente, tamanho: 23 cm larg. X 11,5 cm alt.)	UN	8.000
193.	LAUDO ULTRASSONOGRRAFIA DA MAMA – CMPC	BL	100

	(Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);		
194.	LAUDO ULTRASSONOGRRAFIA DO ABDOMEM TOTAL – CMPC (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	100
195.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA DA TIREOIDE – CMPC (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
196.	LAUDO ULTRASSONOGRRAFIA DO APARELHO URINÁRIO – CMPC (Frente / folha inteira, bloco com 100 folhas);	BL	100
197.	LAUDO ULTRASSONOGRRAFIA OBSTÉTRICA DO II E III TRIMESTRE (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
198.	LAUDO ULTRASSONOGRRAFIA DA PRÓSTATA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
199.	LAUDO ULTRASSONOGRRAFIA TRANSVAGINAL (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100
200.	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO – CMPC (Frente /Verso, folha inteira, bloco com 100 folhas);	BL	100
201.	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO – MAMA (Frente /Verso, folha inteira, bloco com 100 folhas)	BL	200
202.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (Frente /Verso, folha inteira, bloco com 100 folhas);	BL	100
203.	RECEITUÁRIO – CMPC (Frente, tamanho: 15 cm larg. x 21 cm alt., bloco com 100 folhas);	BL	500
204.	PRODUTIVIDADE (Frente, folha inteira, bloco com 100 folhas);	BL	50

4. ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

4.1. A empresa vencedora entregará os produtos no almoxarifado Hospital Inácia Pinto dos Santos, situado no endereço Rua da Barra, 705 – Jardim Cruzeiro, de segunda a sexta-feira das 08 às 17 horas.

4.2. O prazo de entrega dos bens, a contar da data assinatura do contrato é de 12(doze) meses;

4.3. Os itens só poderão ser entregues mediante solicitação do Setor de almoxarifado, conforme cronograma estabelecido, devidamente assinado pelo coordenador do setor;

4.4. Os bens deverão ser entregues intactos e preservados, contendo data e número de lote de fabricação e outras informações, observada a legislação em vigor.

4.5. Durante o recebimento, na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do material objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os entregues, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

4.6. Ocorrendo rejeição dos materiais, o Contratado deverá substituí-los no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data em que for comunicado da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.

5. PRAZO DE ENTREGA

5.1. O instrumento de contrato terá o seu prazo de vigência a partir de sua assinatura, até 12 (doze) meses, podendo ainda ser encerrado, a qualquer tempo, quando verificado a total conclusão do seu objeto.

5.2. A contratação terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, admitida à prorrogação nos termos do art.141 e 142 da lei Estadual 9.433/05.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas constantes no presente contrato, nos locais determinados, nos dias e nos turnos e horários de expediente da Administração;

b) Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

c) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;

- d) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- g) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- h) Adimplir os fornecimentos exigidos pelo Edital e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- i) Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
- j) Executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de infraestrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- k) Trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;
- l) Oferecer garantia e assistência técnica aos bens objeto deste contrato, através de rede autorizada do fabricante, identificando-a;
- m) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do transporte e montagem dos bens;
- n) Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) entregar o(s) bem(s) descritos) neste Termo de Referência, de acordo com a proposta apresentada;
- b) responder pelos vícios e defeitos ocultos do produto;

- c) receber o preço estipulado pelo fornecimento;
- d) assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato;
- e) não transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- f) comunicar à Fundação Hospitalar de Feira de Santana sobre os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

NILTON DE OLIVEIRA ALMEIDA
Coordenador do Almojarifado

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Fundação Hospitalar de Feira de Santana

Licitação 017-2021

Pregão Presencial Nº 009-2021

Dia 15/04/2021 às 09h00min

OBJETO: Contratação de empresa especializada para confecção de Materiais Gráficos para suprir demanda do Hospital Inácia Pinto dos Santos e unidades pertencente a Fundação Hospitalar de Feira de Santana, conforme especificações do Anexo I em consonância com o Anexo II do Edital.

Ordem	Descrição	Unidade	Qtd	Vlr. Unitário	Vlr. Total
1.	ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DE MANUTENÇÃO DE PICC (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100		
2.	ADESIVO PARA BALDES DE LIXO: INFECTANTES (Frente, preto, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);	UN	100		
3.	ADESIVO PARA BALDES DE LIXO: RESÍDUOS COMUNS (Frente, azul, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);	UN	100		
4.	ADESIVO PARA BALDES DE LIXO: ORGÂNICOS (Frente, marrom, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);	UN	200		
5.	ADESIVO PARA BALDES DE LIXO: PLÁSTICOS (Frente, vermelho, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);	UN	200		
6.	ADESIVO PARA BALDES DE LIXO: VIDRO (Frente, amarelo, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);	UN	20		
7.	ADESIVO PARA CONTEINERES: INFECTANTES	UN	20		

	(Frente, preto, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);				
8.	ADESIVO PARA CONTEINERES: QUÍMICOS (Frente, laranja, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);	UN	12		
9.	ADESIVO PARA CONTEINERES: RESÍDUOS COMUNS (Frente, azul, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);	UN	20		
10.	ADESIVO PARA CONTEINERES: ORGÂNICOS (Frente, marrom, adesivo, tamanho: 18 cm alt. x 14 cm larg.);	UN	20		
11.	ADMISSÃO SERVIÇO DE ENFERMAGEM (Frente / verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100		
12.	ALOJAMENTO MÃE CANGURU E UCI (Frente x verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	200		
13.	ANAMNESE SOCIAL (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras)	BL	90		
14.	ASSISTÊNCIA AO ABORTAMENTO (Frente x verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	55		
15.	ATESTADO MÉDICO (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 14,5 cm larg.x 21cm alt.);	BL	200		
16.	ATESTADO MÉDICO – ACOMPANHANTE (Frente, tamanho: 21 cm larg. x 15 cm alt., bloco com 100 folhas);	BL	50		
17.	APOSTILA - CURSO DE GESTANTE (Colorida, em papel couchê, gramatura 90, tamanho: A5, 14,8X21CM, 4 páginas frente/verso);	UND	250		

18.	AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO – Laboratório (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 11 cm larg. x 15 cm alt.);	BL	50		
19.	AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO – Ambulatório (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 11 cm larg. x 15 cm alt.);	BL	50		
20.	AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO – Emergência (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 11 cm larg. x 15 cm alt.);	BL	50		
21.	AVALIAÇÃO DO ATENDIMENTO - Ex paciente (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 11 cm larg. x 15 cm alt.);	BL	20		
22.	AVISO DE ALTA (Frente, com folha rascunho, bloco com 100 folhas, tamanho: 12 cm larg. x 15,5 cm alt.);	BL	300		
23.	BANNER - EVENTOS EDUCAÇÃO PERMANENTE (Colorido em lona, tamanho: 1,20 x 0,80 mt); *OBSERVAÇÃO: EVENTOS DISTINTOS.	UN	10		
24.	CADASTRO DO BEBÊ (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	40		
25.	CADASTRO DO TESTE DA LINGUINHA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	40		
26.	CADERNETA DE VACINA (22 CM LARG X 7,5 CM ALT, frente e verso, específico papel 180 g, cor azul)	UND	200		
27.	CADERNETA DA CRIANÇA de Vacinação (Em papel em off-set, colorida, 180g, dimensões 15 x 21cm, 4 x 4 cores, com 4 dobras.	UN	10.000		
28.	CAPA DE EXAME PARA LABORATÓRIO DE ANÁLISE (Específico em papel no tam. 22 cm alt. x 15,5cm larg., 180 g, 4 cores, com uma dobra,	UN	40.000		

	corde retangular e uma orelha);				
29.	CAPA DE PROCESSO DO RECURSOS HUMANOS (Específico em papel --, tamanho: 21,5 cm X 43 cm X 30cm);	UN	2.000		
30.	CAPA DE PROCESSO FINANCEIRO (Específico em papel --, tamanho: 21,5 cm X 43 cm X 30cm);	UN	3.000		
31.	CARTÃO CONSULTA (Frente x verso, Tamanho: 20,5 cm x 12 cm / especifico papel 180 g)	UN	1.200		
32.	CARTILHA - EVENTOS EDUCAÇÃO PERMANENTE (Coloridas, gramatura 90, papel couchê, tamanho A5 14,8x21cm, 03 páginas, frente /verso);	UND	500		
33.	CERTIFICADO DE R.N. (Tamanho: 21,5 cm x 27,5 cm / especifico papel 180 g, impressão 1 x 0 cor);	UN	10.000		
34.	CERTIFICADO – PALESTRANTE (Colorido, em papel couchê, gramatura 150, tamanho: A5, 14,8X21CM); *OBSERVAÇÃO: Eventos distintos.	UN	500		
35.	CERTIFICADO - PÚBLICO ALVO (Colorido, em papel couchê, gramatura 150, tamanho: A5, 14,8X21CM); *OBSERVAÇÃO: Eventos distintos.	UN	2.500		
36.	CHEKLIST PARA CONFERÊNCIA E ORGANIZAÇÃO DE PRONTUÁRIO (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50		
37.	CHEKLIST PASSAGEM DE PLANTÃO FISIOTERAPIA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
38.	CHEKLIST DE PARTO E CIRURGIA SEGURA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
39.	CONSENTIMENTO PARA REALIZAÇÃO DO TESTE RÁPIDO PARA HIV + TESTE	BL	200		

	(Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);				
40.	CONSENTIMENTO PARA REALIZAÇÃO DO TESTE RÁPIDO PARA HEPATITE C (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
41.	CONTROLE DE TEMPERATURA DA GELADEIRA (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100		
42.	CONTROLE DE TEMPERATURA DA GELADEIRAS SALA DE VACINA (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	10		
43.	CONTROLE DE QUALIDADE DO LHOP (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	10		
44.	CONTROLE HÍDRICO E SINAIS VITAIS NEONATAL (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	70		
45.	CONTROLES VITAIS (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	200		
46.	CONTROLE DE MATERIAIS ENCAMINHADOS AO CME (CO) (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5		
47.	CONTROLE DE MATERIAIS ENCAMINHADOS AO CME (UCI/UTI) (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5		
48.	CONTROLE DE MATERIAIS ENCAMINHADOS AO CME (AMBULATÓRIO) (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5		
49.	CONTROLE DE MATERIAIS ENCAMINHADOS AO CME (BLH) (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5		
50.	CONTROLE DE MATERIAIS	BL	5		

	ENCAMINHADOS AO CME (ENFERMARIAS) (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);				
51.	CONTROLE DE INFUSÃO DE HEMOCOMPONENTES (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5		
52.	CONTROLE DE ENTRADA/SAÍDA DO NECROTÉRIO (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5		
53.	CONTROLE DIÁRIO DO MÉTODO CANGURU (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5		
54.	COMUNICAÇÃO INTERNA (C.I.) (Frente, tamanho: 21 cm alt. X 15 cm larg., com folha rascunho sem carbono, bloco com 100 folhas);	BL	200		
55.	DISTRIBUIÇÃO DIÁRIA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	30		
56.	DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS (Frente X Verso, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	30		
57.	ENVELOPE DE PAPEL – FHFS (Frente, amarelo, tamanho: 20 cm larg. X 28 cm alt.)	UN	5.000		
58.	ESCALA DE BRADEN Q (Frente x Verso, folhas inteiras, bloco com 100 folhas)	BL	50		
59.	ESCALA DIÁRIA DE TÉCNICOS DE ENFERMAGEM (Frente, folha inteira, bloco com 100 folhas encadernado);	BL	50		
60.	ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO – HIPS (Frente, tamanho: 4 cm alt. X 8,5 cm larg., adesiva);	UN	15.000		
61.	ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE LEITE CRÚ	UN	5.000		

	(Frente, tamanho: 4 cm alt. X 11 cm larg., adesiva);				
62.	ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE LEITE PASTEURIZADO (Frente, tamanho: 4 cm alt. X 11 cm larg., adesiva);	UN	5.000		
63.	ETIQUETA - NUTRIÇÃO DIETAS ESPECIAIS (Frente, tamanho: 3 cm alt. X 5 cm larg., adesiva);	UN	40.000		
64.	ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE MEDICAMENTO APÓS ABERTURA (Frente, tamanho: 3 cm alt. X 6 cm larg., adesiva);	UN	5.000		
65.	ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE MEDICAMENTO EM SERINGA (Frente, tamanho: 3,5 cm alt. X 7 cm larg., adesiva);	UN	15.000		
66.	ETIQUETA PARA SOLUÇÕES (Frente, tamanho: 7,5 cm alt. X 10,5 cm larg., adesiva);	UN	20.000		
67.	ETIQUETA PARA SOLUÇÕES DE ALTA VIGILÂNCIA (Frente, tamanho: 7,5 cm alt. X 10,5 cm larg., adesiva, bordas em cor vermelha para alerta);	UN	5.000		
68.	ETIQUETA: FÓRMULA INFANTIL / LACTÁRIO (Frente, tamanho: 3,5 cm alt. X 5,5 cm larg., adesiva);	UN	10.000		
69.	ETIQUETA - TROCA DE BERÇO E INCUBADORA (Frente, adesivo, 8,5 cm larg. X 3,5 cm alt.);	UN	5.000		
70.	EVOLUÇÃO DA OBSERVAÇÃO PSICOLÓGICA (Frente / verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	80		
71.	EVOLUÇÃO DA OBSERVAÇÃO PSICOLÓGICA DAS PUÉRPERAS NO	BL	30		

	MÉTODO CANGURU (Frente / verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);				
72.	EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	800		
73.	EVOLUÇÃO DIÁRIA DE ENFERMAGEM DO RN NA UNIDADE MÃE CANGURU (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100		
74.	EVOLUÇÃO DIÁRIA - UTI NEONATAL (Frente / verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	200		
75.	EVOLUÇÃO DIÁRIA UTI NEONATAL FISIOTERAPIA (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100		
76.	EVOLUÇÃO E PRESCRIÇÃO MÉDICA (Frente com folha inteira na horizontal, c/ ½ folha carbono e final ½ folha jornal);	BL	700		
77.	EVOLUÇÃO E PRESCRIÇÃO MÉDICA – CANGURU (Frente, com 100 folhas, folha inteira);	BL	25		
78.	EVOLUÇÃO E PRESCRIÇÃO MÉDICA – SALA DE PARTO (Frente, com 100 folhas, folha inteira);	BL	150		
79.	EVOLUÇÃO E PRESCRIÇÃO MÉDICA – SALA DE PARTO - OBSERVAÇÃO (Frente, com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
80.	EVOLUÇÃO PARTO NATURAL (Frente com folha inteira na horizontal, c/ folha carbono, bloco com 100 folhas);	BL	240		
81.	EVOLUÇÃO PARTO CESÁRIO (Frente com folha inteira na horizontal, c/ folha carbono, bloco com 100 folhas);	BL	240		
82.	EVOLUÇÃO FONOAUDIOLÓGICA	BL	40		

	(Frente X Verso, bloco com 100 folhas, folha inteira);				
83.	EXAME E PROCEDIMENTOS BINÔMIO (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	100		
84.	FICHA DE CONTROLE DE VACINAÇÃO (20 CM LARG X 12,5 CM ALT, frente x verso, específico papel 180 g)	UND	200		
85.	FICHA DE MASTITE (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	5		
86.	FICHA DE NOTIFICAÇÃO (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100		
87.	FICHA DE ACOLHIMENTO DE PSICOLOGIA DA UTIN (Frente / Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	50		
88.	FICHA DE ACOLHIMENTO PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO EM OBSTETRÍCIA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
89.	FICHA DE ATENDIMENTO - OUVIDORIA (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	20		
90.	FICHA DE AVALIAÇÃO NUTRICIONAL (Frente/Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100		
91.	FICHA DE AVALIAÇÃO PARA PACIENTES PORTADORES DE LESÕES (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5		
92.	FICHA DE AVALIAÇÃO PARA PACIENTES PORTADORES DE LESÕES EM ADULTOS (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5		
93.	FICHA LOCALIZADORA	UN	1.000		

	(Frente/ Verso, folhas inteiras, especifico papel 180 g);				
94.	FICHA DE RETORNO AO PACIENTE Frente, folhas 18 LARG X 11,5 ALT);	UN	20		
95.	FICHA DE ASSISTÊNCIA TRANSOPERATÓRIA ENFERMAGEM (Frente, folha inteira, bloco com 100 folhas);	BL	10		
96.	FOLDER INFORMATIVO PARA FAMILIARES NA UNIDADE NEONATAL UTIN E UCI (Frente/verso, colorido, folhas inteiras);	UN	800		
97.	FOLDER – OUVIDORIA (Frente/verso, colorido, folhas inteiras);	UN	3.000		
98.	FOLDER – BLH (Frente/verso, colorido, papel couchê, folhas inteiras, com 03 dobras);	UN	2.000		
99.	FOLDER - EVENTOS EDUCAÇÃO PERMANENTE (Colorido, em papel couchê, gramatura 150, tamanho: 29,7cm x 21 cm, com 02 dobras); *OBSERVAÇÃO: Eventos distintos.	UN	320		
100.	FOLHETO ADESIVO - EDUCAÇÃO PERMANENTE (A4, adesivo);	UN	80		
101.	FOLHA DE ABORTO (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100		
102.	FOLHA DE PROTOCOLO – Ouvidoria (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	5		
103.	FORMULÁRIO DE SAÍDA DIÁRIA (2 folhas - frente x verso e 1 - frente, folhas inteiras, com 50 cópias);	BL	10		
104.	FORMULÁRIO DE INSERÇÃO/MANUTENÇÃO/REMOÇÃO DE PICC (Frente, folhas inteiras, bloco com 100 folhas);	BL	10		

105.	INTEGRADOR QUÍMICO (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
106.	LISTA DE PACIENTES – Modelo I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50		
107.	LISTA DE PACIENTES – Modelo II (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50		
108.	LISTA DE PACIENTES – Binômios (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50		
109.	LISTA DE VERIFICAÇÃO DE SEGURANÇA CIRÚRGICA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50		
110.	LISTA OCUPANTES CASA DA PUÉRPERA (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	50		
111.	MAPA DA COPA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	40		
112.	MONITORIZAÇÃO VENTILATÓRIA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
113.	MOVIMENTAÇÃO DIÁRIA DE VEÍCULOS (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	10		
114.	NOTA DE SALA (Frente/ verso, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
115.	OCORRÊNCIA DIÁRIA DE ENFERMAGEM (Frente x Verso, folhas inteiras, bloco com 100 folhas);	BL	50		
116.	ORIENTAÇÃO DE ALTA DO BANCO DE LEITE HUMANO (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	150		
117.	ORIENTAÇÃO PARA GESTANTES (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	10		

	ORDEM DE ABASTECIMENTO				
118.	(Frente com folha de carbono e folha de jornal, numerada, tamanho: 7,5 cm alt. x 18,5 cm larg., bloco 100 folhas);	BL	20		
119.	PANFLETOS: SEGURANÇA DO PACIENTE (Frente, formato A5);	UN	300		
120.	PANFLETOS – PESQUISA DE SATISFAÇÃO (Frente/Verso, preto e branco, folhas inteiras);	UN	2.000		
121.	PANFLETOS - EVENTOS EDUCAÇÃO PERMANENTE (Colorido, em papel couchê, gramatura 90, tamanho: A5, 14,8X21CM); *OBSERVAÇÃO: EVENTOS DISTINTOS;	UN	2.000		
122.	PLANO DE ALTA PARA PUÉRPERA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	10		
123.	PLANO DE ALTA PARA PUÉRPERA COM RN (Frente/ Verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras)	BL	40		
124.	PLANO DE ALTA PÓS CURETAGEM (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	15		
125.	PROTOCOLO DE ENTREVISTA INICIAL COM OS PAIS (Frente / verso, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	10		
126.	PROTOCOLO DE GESTAÇÃO DE ALTO RISCO (Frente / verso, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	10		
127.	PROVA DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FREQUÊNCIA DIÁRIA DE NÃO CONFORMIDADES (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
128.	RECEITUÁRIO PEQUENO (Frente, tamanho: 15,5 cm alt. X 10,5 cm larg.);	BL	800		

129.	RECEITUÁRIO - PARTO NORMAL (Frente, tamanho: 15,5 cm alt. X 10,5 cm larg.);	BL	800		
130.	RECEITUÁRIO - PARTO CESÁRIO (Frente, tamanho: 15,5 cm alt. X 10,5 cm larg.);	BL	800		
131.	REDE FRIOS - SOLICITAÇÃO DE VACINAS (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	10		
132.	RELATÓRIO DE ALTA HOSPITALAR - ALOJAMENTO CONJUNTO RN (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	200		
133.	RELATÓRIO DE ALTA HOSPITALAR - ALOJAMENTO CONJUNTO OBSTETRÍCIA (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	200		
134.	RELATÓRIO DE ALTA HOSPITALAR - UNIDADE CANGURU (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100		
135.	RELATÓRIO DE FISIOTERAPIA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	5		
136.	REGISTRO DOS TESTES DE BOWIE DICK (Frente / folha inteira, bloco com 100 folhas);	BL	5		
137.	REGISTRO DE RASTREABILIDADE DAS CARGAS ESTERILIZADAS (Frente x Verso, folha inteira, bloco com 100 folhas)	BL	5		
138.	REGISTRO DE LEITE DISTRIBUÍDO (Frente / folha inteira, bloco com 100 folhas);	BL	24		
139.	REGISTRO DE PALESTRA (Frente / folha inteira, bloco com 100 folhas);	BL	43		
140.	REQUISICÃO DE EXAMES INTERNO (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 21 cm larg. x 15,5 cm alt.);	BL	400		

141.	REQUISIÇÃO DE EXAMES – LABORATÓRIO (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 15 cm larg. x 22 cm alt.);	BL	400		
142.	REQUISIÇÃO DE PRONTUÁRIO (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 9,5 c g.);	BL	100		
143.	RESULTADO TESTE DA LINGUINHA (Frente, bloco com 100 folhas, esp. 10,5 cm larg. x 15 cm alt.);	BL	40		
144.	RÓTULO PARA ALMOTOLIAS – álcool (Frente, tamanho: 2,5 cm alt. x 4 cm larg. / adesiva);	UN	5.000		
145.	RÓTULO PARA ALMOTOLIAS – clorexidina aquosa (Frente, tamanho: 2,5 cm alt. x 4 cm larg. / adesiva);	UN	500		
146.	RÓTULO PARA ALMOTOLIAS – ÁGUA DESTILADA (Frente, tamanho: 3,5 cm alt. x 5,5 cm larg. / adesiva);	UN	1.000		
147.	RÓTULO PARA ALMOTOLIAS – clorexidina alcoólica 0,5% (Frente, tamanho: 2,5 cm alt. x 4 cm larg. / adesiva);	UN	1.000		
148.	RÓTULO PARA ALMOTOLIAS – sabonete líquido (Frente, tamanho: 2,5 cm alt. x 4 cm larg. / adesiva);	UN	5.000		
149.	SETOR AMBULATORIAL DE FISIOTERAPIA (2 Folhas Frente/ Verso, folhas inteiras, bloco com 50 cópias);	BL	50		
150.	SOLICITAÇÃO DE LHOP (Frente, bloco com 100 folhas, tamanho: 1/2 ofício);	BL	400		
151.	SOLICITAÇÃO DE FÓRMULA LÁCTEA	BL	200		

	(Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);				
152.	SOLICITAÇÃO DE TRANSFUSÃO DE HEMOCOMPONENTES (Frente, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100		
153.	SND RESUMO DE DIETAS (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	5		
154.	TABELA DE ACOMPANHAMENTO PESO, PC, ESTATURA E POSIÇÃO CANGURU (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
155.	TESTE DO PEZINHO (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
156.	TRIAGEM AUDITIVA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira, cor azul);	BL	40		
157.	TRIAGEM AUDITIVA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira, cor rosa);	BL	40		
158.	TRIAGEM PSICOLÓGICA – PROTOCOLO I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira, colorida);	BL	10		
159.	ATESTADO DE COMPARECIMENTO (Frente, tamanho: 21 cm larg. x 14,5 cm alt., bloco com 100 folhas);	BL	100		
160.	ENVELOPE DE PAPEL PARA FILME RADIOLÓGICO 20 X 26 – C.M.D.I. (Em papel offset, branco, 180g, com corte especial faca retangular com abamento de canto, em posição específica conforme modelo, impressão 1x0 cor, impressão em offset. Cotar unidade. (Pegar amostra no almoxarifado do H.I.P.S);	UN	20.000		
161.	ENVELOPE DE PAPEL PARA FILME RADIOLÓGICO 17 X 42 – C.M.D.I. (Em papel offset, branco, 180g, com corte especial faca retangular com abamento de canto, em posição específica conforme modelo,	UN	3.000		

	impressão 1x0 cor, impressão em offset. Cotar unidade. (Pegar amostra no almoxarifado do H.I.P.S);				
162.	ENVELOPE DE PAPEL PARA FILME RADIOLÓGICO 26 X 32 – C.M.D.I. (Em papel offset, branco, 180g, com corte especial faça retangular com abamento de canto, em posição específica conforme modelo, impressão 1x0 cor, impressão em offset. Cotar unidade. (Pegar amostra no almoxarifado do H.I.P.S);	UN	10.000		
163.	ENVELOPE DE PAPEL PARA FILME RADIOLÓGICO 32 X 42 – C.M.D.I (Em papel offset, branco, 180g, com corte especial faça retangular com abamento de canto, em posição específica conforme modelo, impressão 1x0 cor, impressão em offset. Cotar unidade. (Pegar amostra no almoxarifado do H.I.P.S);	UN	3.000		
164.	ENVELOPE DE PAPEL PARA FILME RADIOLÓGICO 37 X 37 – C.M.D.I. (Em papel offset, branco, 180g, com corte especial faça retangular com abamento de canto, em posição específica conforme modelo, impressão 1x0 cor, impressão em offset. Cotar unidade. (Pegar amostra no almoxarifado do H.I.P.S);	UN	3.000		
165.	ENVELOPE DE PAPEL PARA FILME RADIOLÓGICO 37 X 45 – C.M.D.I. (Em papel offset, branco, 180g, com corte especial faça retangular com abamento de canto, em posição específica conforme modelo, impressão 1x0 cor, impressão em offset. Cotar unidade. (Pegar amostra no almoxarifado do H.I.P.S);	UN	10.000		
166.	LAUDO ULTRASSONOGRRAFIA ABDÔMEN TOTAL – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
167.	LAUDO ULTRASSONOGRRAFIA DA MAMA – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		

168.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA OBSTÉTRICA 1º TRIMESTRE – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50		
169.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA OBSTÉTRICA II e III TRIMESTRE – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
170.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA APARELHO URINÁRIO – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50		
171.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA TRANSVAGINAL – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
172.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA OMBRO – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50		
173.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA PARTES MOLES – C.M.D.I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50		
174.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA PUNHO – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	30		
175.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA QUADRIL – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	30		
176.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA REGIÃO CERVICAL – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	30		
177.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA MÃO – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	10		
178.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA TORNOZELO – C.M.D.I. (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	30		
179.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA PÉLVICA – C.M.D.I	BL	50		

	(Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);				
180.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA ABDÔMEN SUPERIOR – C.M.D.I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50		
181.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA DA PRÓSTATA VIA ABDÔMEN – C.M.D.I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50		
182.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA DA TIREOIDE – C.M.D.I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50		
183.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA DA ARTICULAÇÃO – C.M.D.I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50		
184.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA DA BOLSA ESCROTAL – C.M.D.I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	30		
185.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA DA PAREDE ABDOMINAL – C.M.D.I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50		
186.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA DO TÓRAX – C.M.D.I (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	50		
187.	LAUDO PARA ELETROCARDIOGRAMA (E.C.G) C.M.D.I (Frente/Verso, folhas inteiras, papel 75 g, impresso 1 x 1 cor) (Pegar modelo no almoxarifado do H.I.P.S.);	UN	10.000		
188.	PAPEL TIMBRADO – CMDI (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	10		
189.	PASTA PARA EXAMES DE DENSITOMETRIA- CMDI (Papel 250 g, impressão 4 x 0 cor, com 2 orelhas. Cotar por unidade) (Pegar amostra no almoxarifado do H.I.P.S.);	UN	4.000		
190.	RESULTADO DA MAMOGRAFIA- CMDI (Frente/verso, bloco com 100 folhas, folhas inteiras);	BL	100		

191.	ATESTADO – C.M.P.C (Frente, tamanho: 19 cm larg. X 13,5 cm alt.)	BL	50		
192.	ENVELOPE DE PAPEL – C.M.P.C (Frente, tamanho: 23 cm larg. X 11,5 cm alt.)	UN	8.000		
193.	LAUDO ULTRASSONOGRRAFIA DA MAMA – CMPC (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
194.	LAUDO ULTRASSONOGRRAFIA DO ABDOMEM TOTAL – CMPC (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira)	BL	100		
195.	LAUDO PARA ULTRASSONOGRRAFIA DA TIREOIDE – CMPC (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
196.	LAUDO ULTRASSONOGRRAFIA DO APARELHO URINÁRIO – CMPC (Frente / folha inteira, bloco com 100 folhas);	BL	100		
197.	LAUDO ULTRASSONOGRRAFIA OBSTÉTRICA DO II E III TRIMESTRE (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
198.	LAUDO ULTRASSONOGRRAFIA DA PRÓSTATA (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
199.	LAUDO ULTRASSONOGRRAFIA TRANSVAGINAL (Frente, bloco com 100 folhas, folha inteira);	BL	100		
200.	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO COLO DO ÚTERO – CMPC (Frente /Verso, folha inteira, bloco com 100 folhas);	BL	100		
201.	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO – MAMA (Frente /Verso, folha inteira, bloco com 100 folhas)	BL	200		
202.	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (Frente /Verso, folha inteira, bloco com 100	BL	100		

	folhas);				
203.	RECEITUÁRIO – CMPC (Frente, tamanho: 15 cm larg. x 21 cm alt., bloco com 100 folhas);	BL	500		
204.	PRODUTIVIDADE (Frente, folha inteira, bloco com 100 folhas);	BL	50		
				Valor Total:	

 RAZÃO SOCIAL
 CNPJ
 NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
 E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO SERÁ APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 009-2021
--	--------------------

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formularem ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

_____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA
ANEXO IV

OBS: ESTE MODELO SERÁ APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 009-2021
--	--------------------

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

- () nem menor de 16 anos.
() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, _____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO SERÁ APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA – FHFS E A EMPRESA _____ - MODALIDADE DE LICITAÇÃO _____. Contrato que entre si celebram a **FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA – FHFS**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob N°. 40.637.159/0001-36, com sede na Rua da Barra, N°. 705, Bairro Jardim Cruzeiro - Cep. 44015-430, nesta cidade de Feira de Santana, neste ato representada por sua Diretora Presidente, **Sra. Gilberto Lucas**, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Feira de Santana, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado à empresa, _____, com sede á _____, n° _____-Cidade _____ - Cep.: _____ Estado _____, inscrito no CNPJ sob N°. _____, neste ato representado por sua bastante procuradora _____, brasileiro(a), portadora do documento de identidade sob N°. _____ SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob N°. _____, à seguir denominada como **CONTRATADA**, adjudicatária vencedora do **Processo de Licitação N°. ____/____ - Pregão Presencial N°. ____/____**, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei Estadual N°.9.433/05, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

I. Constitui objeto do presente contrato **Contratação de empresa especializada para confecção de Materiais Gráficos para suprir demanda do Hospital Inácia Pinto dos Santos e unidades pertencente a Fundação Hospitalar de Feira de Santana, conforme especificações do Anexo I em consonância com o Anexo II do Edital.** Condições previstas neste contrato e na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA.

§1º. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

§2º. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º e 2º do art. 143 da Lei Estadual nº 9.433/05.

§3º. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO

O prazo do presente contrato é de 12(doze) meses, admitindo-se a sua prorrogação nos termos dos arts. 141 e 142 da Lei Estadual 9.433/05.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

O Contratante pagará à Contratada valor R\$ ()

§1º - Nos preços previstos neste contrato estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE GESTORA	FONTE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
1123 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA.	002	2.075 – MANUTENÇÃO DA FHFS	33.90.39.0700 – SERVIÇOS GRÁFICOS

CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 08 (oito) dias úteis contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

§1º. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

§2º. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

§3º. Em conformidade com o inc. II do art. 82 da Lei nº 9.433/05, nas compras para entrega imediata, assim entendida aquelas com prazo de entrega até quinze dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO

Os preços são fixos e irremovíveis, exceto na situação descrita no parágrafo único.

Parágrafo Único - Havendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, deverá ser observado o estabelecido nos itens do art. 127 e art. 143 da Lei Estadual 9.433/05.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das determinações contidas no ANEXO I e II do Edital e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- a) Fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas constantes no edital de licitação e no presente contrato, nos locais determinados.
- b) Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- c) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- d) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza, causado ao CONTRATANTE e terceiros por sua culpa em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade; bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- g) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto do contrato;
- h) Adimplir os fornecimentos exigidos pelo Edital e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- i) Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
- j) Executar, quando for o caso, a montagem dos equipamentos, de acordo com as especificações e/ou norma exigida, utilizando ferramentas apropriadas e dispondo de infraestrutura e equipe técnica necessária à sua execução;
- k) Trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;
- l) Oferecer garantia e assistência técnica aos bens objeto deste contrato, através de rede autorizada do fabricante, identificando-a;

- m) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do transporte dos bens;
- n) Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- o) O transporte do item licitado, deverá obedecer às normas para Transporte descritas na Portaria CVS 15 de 07 de novembro de 1991.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Fornecer ao contratado a Autorização de Fornecimento e cronograma, dentro de no máximo, 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;
- b) Realizar o pagamento pela execução do contrato;

CLÁUSULA NONA - FORMA DE FORNECIMENTO

- 9.1. O prazo de entrega dos bens, a contar da data assinatura do contrato é de 12(doze) meses;
- 9.2. Os itens só poderão ser entregues mediante solicitação do Setor de almoxarifado, conforme cronograma estabelecido, devidamente assinado pelo coordenador do setor;
- 9.3. Os bens deverão ser entregues intactos e preservados, contendo data e número de lote de fabricação e outras informações, observada a legislação em vigor.
- 9.4. Durante o recebimento, na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do material objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os entregues, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 9.5. Ocorrendo rejeição dos materiais, o Contratado deverá substituí-los no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data em que for comunicado da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.
- 9.6. A empresa vencedora entregará os produtos no almoxarifado Hospital Inácia Pinto dos Santos, situado no endereço Rua da Barra, 705 – Jardim Cruzeiro, de segunda a sexta-feira das 08 às 17 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;

- c) Dar imediata ciência aos seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i) Solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

11.1 Em caso de inexecução e/ou atraso no fornecimento do objeto licitado, a critério da Administração, estará sujeito o licitante, sem prejuízo das responsabilidades civil e/ou criminal aplicáveis, as seguintes penalidades:

- c) Advertência verbal;
- d) Advertência por escrito;

11.2 Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

11.3 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- IV - 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato.
- V - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
- VI - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

11.4. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades não sendo prejudiciais a administração Pública e andamento dos serviços.

11.5. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

11.6. Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

11.7. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.8. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9.433/05.

11.9. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei. 9.433/05

11.10. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a administração da Fundação Hospitalar de Feira de Santana, por prazo não superior a 02(dois) anos.

11.11. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta à natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

12.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9.433/05.

12.2. A rescisão poderá ser determinada, por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05.

12.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa da contratada, será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido na forma do § 2º do art. 168 do mesmo diploma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no edital da licitação e seus anexos e na proposta do licitante vencedor, apresentada na referida licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

As partes elegem o Foro da Cidade de Feira de Santana, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lidos e achadas conforme.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

Testemunhas

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação	Número
PREGÃO PRESENCIAL	009-2021

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184 da Lei Estadual 9.433/05, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.

Feira de Santana, ____ de _____ de 2021.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

**OBS: ESTE MODELO SERÁ APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA
LICITANTE**

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 009-2021
---	--------------------

A empresa _____, CNPJ n.º _____, declara à Prefeitura Municipal de Feira de Santana, para fins de participação no procedimento licitatório em epígrafe, cumprir plenamente os requisitos para classificar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara-se, ainda, ciente das responsabilidades administrativa, civil e criminal.

_____, _____ de _____, de 2021.

Nome do Representante:

RG e CPF

Nome do Contador:

RG, CPF e CRC

Carimbo da empresa

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO SERÁ APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO VIII**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 009-2021
---	--------------------

Declaro, para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

_____, ____ de _____, de 2021.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

OBS: ESTE MODELO SERÁ APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/
EMPREGADO PÚBLICO**

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 009-2021
---	--------------------

À FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Feira de Santana, _____ de _____ de 2021.

Representante legal da Proponente.

**RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA**

**OBS: ESTE MODELO SERÁ APRESENTADO EM PAPEL TIMBRADO DA
LICITANTE**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

LICITAÇÃO Nº 017-2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009-2021

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Tel: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, através do acesso à página **www.feiradesantana.ba.gov.br** (FHFS) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura: _____

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a FHFS e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitações por meio dos **Fone 75) 3602-7107/7108** ou e-mail: **licitacao@fhfs.ba.gov.br**.

A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.