



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
www.cachoeiro.es.gov.br

ANO L - Cachoeiro de Itapemirim - quinta-feira - 14 de julho de 2016 - Nº 5136

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 478/2016

DISPÕE SOBRE REASSUNÇÃO DE SERVIDOR.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 23.650/2013, tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº 1 - 21.229/2016,

RESOLVE:

Considerar autorizado a reassunção da servidora municipal **MAGDA MARQUES BELMOCK**, Técnico de Laboratório, lotada na SEMUS, a partir de 04 de julho de 2016, após licença sem vencimento, concedida através da Portaria nº 096/2016.

Cachoeiro de Itapemirim, 12 de julho de 2016.

SORAYA HATUM DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

PORTARIA Nº 479/2016

DISPÕE SOBRE REASSUNÇÃO DE SERVIDOR.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS, da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 18.275/2008 e 23.650/2013, tendo em vista o que consta no processo protocolado sob o nº 1 - 20.353/2016,

RESOLVE:

Considerar autorizado a reassunção da servidora municipal **MERCEDES MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, Auxiliar de Serviços de Unidade de Saúde, lotada na SEMUS, a partir de 1º de julho de 2016, após licença sem vencimento, concedida através da Portaria nº 912/2013.

Cachoeiro de Itapemirim, 12 de julho de 2016.

SORAYA HATUM DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Administração e Serviços Internos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS INTERNOS

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2016 - Pregão nº 016/2016.

FORNECEDOR REGISTRADO: DENTALEX ODONTO CIRÚRGICA LTDA - EPP.

OBJETO: Aquisição de Materiais Odontológicos.

ÓRGÃO PARTICIPANTE:

1.SEMUS - Secretaria Municipal de Saúde

A partir da publicação fica registrado, observada a ordem de classificação, os preços propostos pelo fornecedor, para o itens abaixo, conforme definidos no Anexo I e nas condições estabelecidas no ato convocatório:

DENTALEX ODONTO CIRÚRGICA LTDA - EPP						
Item	Qde	Und	Marca	Especificação do material	Valor Unitário - R\$	Valor Global - R\$
013	300	Unidade	Option	BROCA ODONTOLÓGICA DE ALTA ROTAÇÃO Nº 04, ODONTOLÓGICA DE AÇO CARBIDE FG 04 DE 19MM. CARTELA COM 1 UNIDADE.	RS 2,18	RS 654,00
014	300	Unidade	Option	BROCA ODONTOLÓGICA DE ALTA ROTAÇÃO Nº 06, ODONTOLÓGICA DE AÇO CARBIDE FG 04 DE 19MM. CARTELA COM 1 UNIDADE.	RS 2,18	RS 654,00
070	12	Unidade	SS White	CIMENTO PROVISÓRIO, FORRADOR DE CAVIDADES, CURATIVO SELANTE, E CIMENTAÇÃO TEMPORÁRIA DE COROAS, PONTES, INCRUSTAÇÕES E OBTURAÇÕES TEMPORÁRIAS. LÍQUIDO, COM ESSÊNCIA DE CRAVO DA ÍNDIA - COMPOSTO POR (EUGENOL): 95,00 G% - TIMOL: 5,00 G%. FRASCO COM 20 ML.	RS 12,90	RS 154,80

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**CARLOS ROBERTO CASTEGLIONE DIAS**

Prefeito Municipal

ABEL SANT ANNA JUNIOR

Vice – Prefeito

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim
Secretaria Municipal de Administração e Serviços Internos
Rua Brahim Antônio Seder, 34 - 3º Andar - Centro
Cachoeiro de Itapemirim – ES
E-mail: diario.oficial@cachoeiro.es.gov.br

PUBLICAÇÕES E CONTATOS (28) 3521-2001
DIÁRIO OFICIAL (28) 3522-4708

090	50	Unidade	Iodontosul	SODA CLORADA 2,5% - EMBALAGEM CONTENDO 1.000 ML.	R\$ 6,09	R\$ 304,50
Total Geral						R\$ 1.767,30

PRAZO: 12 (doze) meses.**DATA DA ASSINATURA:** 14/07/2016.

SIGNATÁRIOS: Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Victor Gomes Barbieri – Secretário Municipal de Saúde e Marcelo Bastos Boffil – Sócio do Fornecedor.

PROCESSOS: Protocolos Nºs 38 – 3.111/2016, 51 – 29.013/2015 e 51 – 29.014/2015.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2016 - Pregão nº 016/2016.

FORNECEDOR REGISTRADO: HOLY MED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI – ME.

OBJETO: Aquisição de Materiais Odontológicos.

ÓRGÃO PARTICIPANTE:

1.SEMUS - Secretaria Municipal de Saúde

A partir da publicação fica registrado, observada a ordem de classificação, os preços propostos pelo fornecedor, para o itens abaixo, conforme definidos no Anexo I e nas condições estabelecidas no ato convocatório:

HOLY MED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI - ME						
Item	Qde	Und	Marca	Especificação do material	Valor Unitário – R\$	Valor Global – R\$

001	60	Unidade	Fava	AFASTADOR MINNESOTA, INSTRUMENTO CIRÚRGICO, NÃO ARTICULÁVEL, NÃO CORTANTE, PRODUZIDO EM AÇO INOXIDÁVEL, AUTOCLAVÁVEL, GARANTINDO BIOSSEGURANÇA TANTO PARA O PROFISSIONAL COMO PARA O PACIENTE.	R\$ 4,90	R\$ 294,00
085	26	Litro	Lysandra	ISOLANTE PARA RESINA ACRÍLICA, LÍQUIDO AQUOSO À BASE DE ALGINATO DE SÓDIO. VALIDADE MINIMA DE 2 ANOS. FRASCO COM 1 LITRO.	R\$ 29,94	R\$ 778,44
Total Geral						R\$ 1.072,44

PRAZO: 12 (doze) meses.**DATA DA ASSINATURA:** 14/07/2016.

SIGNATÁRIOS: Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Victor Gomes Barbieri – Secretário Municipal de Saúde e Marcos Paulini Carvalho – Proprietário do Fornecedor.

PROCESSOS: Protocolos Nºs 38 – 3.111/2016, 51 – 29.013/2015 e 51 – 29.014/2015.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2016 - Pregão nº 016/2016.

FORNECEDOR REGISTRADO: IN – DENTAL PRODUTOS ODONTOLÓGICOS, MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA.

OBJETO: Aquisição de Materiais Odontológicos.

ÓRGÃO PARTICIPANTE:

1.SEMUS - Secretaria Municipal de Saúde

A partir da publicação fica registrado, observada a ordem de classificação, os preços propostos pelo fornecedor, para o itens abaixo, conforme definidos no Anexo I e nas condições estabelecidas no ato convocatório:

IN – DENTAL PRODUTOS ODONTOLÓGICOS, MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA						
Item	Qde	Und	Marca	Especificação do Material	Valor Unitário – R\$	Valor Global – R\$
002	60	Unidade	LM	AFASTADOR FARABEU, INSTRUMENTO CIRÚRGICO, NÃO ARTICULÁVEL, NÃO CORTANTE, PRODUZIDO EM AÇO INOXIDÁVEL, AUTOCLAVÁVEL, GARANTINDO BIOSSEGURANÇA TANTO PARA O PROFISSIONAL COMO PARA O PACIENTE.	R\$ 8,30	R\$ 498,00
003	130	Unidade	Fami	BANDEJA 22 X 17 X 1,5CM, INOX, SEM TAMP. A.	R\$ 24,00	R\$ 3.120,00
004	130	Unidade	Fami	BANDEJA 30 X 20 X 04 CM, INOX, COM TAMP. A.	R\$ 49,50	R\$ 6.435,00
005	130	Unidade	Fami	BANDEJA 22 X 09 X 1,5CM, INOX SEM TAMP. A.	R\$ 14,50	R\$ 1.885,00
012	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA DE ALTA ROTAÇÃO Nº 02, ODONTOLÓGICA DE AÇO CARBIDE FG 02 DE 19MM. CARTELA COM 1 UNIDADE.	R\$ 4,15	R\$ 1.245,00
031	200	Unidade	Kavo	BROCA ODONTOLÓGICA CIRÚRGICA 700 XL DE ALTA CARBAIDE, 28MM, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	R\$ 7,00	R\$ 1.400,00

037	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, ESFÉRICA Nº 1033, COM PONTA DIAMANTADA, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 345,00				
040	1.000	Unidade	Pharmainox	ESPELHO BUCAL, ODONTOLÓGICO AUTO-CLAVÁVEL, TAMANHOS Nº 5, COM ALTA PERFORMANCE, DURABILIDADE E DE PERFEITO ACABAMENTO.	RS 1,40	RS 1.400,00				
041	50	Unidade	Fami	PORTA DETRITOS FABRICADA EM AÇO INOX, ESTERELIZÁVEL, TAMANHO 8 X 10 CM.	RS 33,00	RS 1.650,00				
045	130	Unidade	Preven	POTE DAPPEN FABRICADO EM MATERIAL DE VIDRO. UTILIZADO EM MANIPULAÇÃO DE MATERIAIS DE USO ODONTOLÓGICO, MÉDICO E FARMACÊUTICO.	RS 1,40	RS 182,00				
046	130	Unidade	Preven	POTE DAPPEN FABRICADO EM MATERIAL PLÁSTICO. UTILIZADO EM MANIPULAÇÃO DE MATERIAIS DE USO ODONTOLÓGICO, MÉDICO E FARMACÊUTICO.	RS 1,28	RS 166,40				
048	60	Unidade	LM	ESPATULA SETE FABRICADA EM AÇO INOX, AUTOCLAVÁVEL.	RS 5,40	RS 324,00				
049	65	Unidade	LM	DESCOLADOR DE MOLT 2-4, FABRICADO EM AÇO INOXIDÁVEL, AUTOCLAVÁVEL.	RS 8,19	RS 532,35				
051	130	Unidade	Mani	BROCA ODONTOLÓGICA GATTES Nº 1-6 (CONJUNTO) - BROCAS PARA BAIXA ROTAÇÃO, COM 28 MM DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADAS DE CARBONETO DE TUNGSTÊNIO. POSSUEM PRECISÃO BALANCEADA PERMITINDO UM DESEMPENHO LIVRE DE VIBRAÇÕES, DEVEM POSSUIR COR PRETA ANGULAÇÃO DAS LÂMINAS, O QUE, ALÉM DE GARANTIR MAIOR DURABILIDADE, PRODUZ UM CORTE SUAVE, RÁPIDO E LIMPO, REDUZINDO O CALOR AO MÍNIMO. ISENTA DE REBARBAS, LIVRES DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, COM DIÂMETRO UNIVERSAL, PERFEITAMENTE ADAPTÁVEL A QUALQUER MODELO DA CANETA DE ALTA ROTAÇÃO. - AS BROCAS DEVERÃO SER EMBALADAS INDIVIDUALMENTE DE ACORDO COM PRAXE DO FABRICANTE E ROTULADAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	RS 37,80	RS 4.914,00				
052	200	Unidade	Kavo	BROCA ODONTOLÓGICA CIRÚRGICA CARBIDE ESFÉRICA 28 MM Nº 2 - BROCAS PARA BAIXA ROTAÇÃO, COM 28 MM DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADAS DE CARBONETO DE TUNGSTÊNIO. POSSUEM PRECISÃO BALANCEADA, PERMITINDO UM DESEMPENHO LIVRE DE VIBRAÇÕES. DEVEM POSSUIR CORRETA ANGULAÇÃO DAS LÂMINAS, O QUE, ALÉM DE GARANTIR MAIOR DURABILIDADE, PRODUZ UM CORTE SUAVE, RÁPIDO E LIMPO, REDUZINDO O CALOR AO MÍNIMO. ISENTA DE REBARBAS, LIVRES DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, COM DIÂMETRO UNIVERSAL, PERFEITAMENTE ADAPTÁVEL A QUALQUER MODELO DA CANETA DE ALTA ROTAÇÃO. - AS BROCAS DEVERÃO SER EMBALADAS INDIVIDUALMENTE DE ACORDO COM PRAXE DO FABRICANTE E ROTULADAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	RS 7,00	RS 1.400,00				
053	130	Unidade	Dentsply	BROCA ODONTOLÓGICA BATT 016 - PARA REALIZAR O PREPARO DA CÂMARA PULPAR.	RS 5,85	RS 760,50				
054	130	Unidade	Mani	BROCA ODONTOLÓGICA GATTES Nº 2 - BROCAS PARA BAIXA ROTAÇÃO, COM 28 MM DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADAS DE CARBONETO DE TUNGSTÊNIO. POSSUEM PRECISÃO BALANCEADA, PERMITINDO UM DESEMPENHO LIVRE DE VIBRAÇÕES, DEVEM POSSUIR COR-PRETA ANGULAÇÃO DAS LÂMINAS, O QUE ALÉM DE GARANTIR MAIOR DURABILIDADE, PRODUZ UM CORTE SUAVE, RÁPIDO E LIMPO, REDUZINDO O CALOR AO MÍNIMO. ISENTA DE REBARBAS, LIVRES DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, CODIÂMETRO UNIVERSAL, PERFEITAMENTE ADAPTÁVEL A QUALQUER MODELO DA CANETA DE ALTA ROTAÇÃO. - AS BROCAS DEVERÃO SER EMBALADAS INDIVIDUALMENTE DE ACORDO COM PRAXE DO FABRICANTE E ROTULADAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	RS 6,30	RS 819,00				

055	200	Unidade	Kavo	BROCA ODONTOLÓGICA CIRÚRGICA CARBIDE ESFÉRICA 28MM Nº 4 -BROCAS PARA BAIXA ROTAÇÃO, COM 28 MM DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADAS DE CARBONETO DE TUNGSTÊNIO. POSSUEM PRECISÃO BALANCEADA, PERMITINDO UM DESEMPENHO LIVRE DE VIBRAÇÕES. DEVEM POSSUIR CORRETA ANGULAÇÃO DAS LÂMI- NAS, O QUE, ALÉM DE GARANTIR MAIOR DURABILIDADE, PRODUZ UM CORTE SUAVE, RÁPIDO E LIMPO, REDUZINDO O CALOR AO MÍNIMO. ISENTA DE REBARBAS, LIVRES DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, COM DIÂMETRO UNIVERSAL, PERFEITAMENTE ADAPTÁVEL A QUALQUER MODELO DA CANETA DE ALTA ROTAÇÃO. - AS BROCAS DEVERÃO SER EM- BALADAS INDIVIDUALMENTE DE ACORDO COM PRAXE DO FABRICANTE E ROTULADAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	R\$ 7,00	R\$ 1.400,00	068	200	Unidade	Kavo	BROCA ODONTOLÓGICA CIRÚRGICA CARBIDE ESFÉRICA 28MM Nº 6 -BROCAS PARA BAIXA ROTAÇÃO, COM 28 MM DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADAS DE CARBONETO DE TUNGSTÊNIO. POSSUEM PRECISÃO BALANCEADA, PERMITINDO UM DESEMPENHO LIVRE DE VIBRAÇÕES. DEVEM POSSUIR CORRETA ANGULAÇÃO DAS LÂMI- NAS, O QUE, ALÉM DE GARANTIR MAIOR DURABILIDADE, PRODUZ UM CORTE SUAVE, RÁPIDO E LIMPO, REDUZINDO O CALOR AO MÍNIMO. ISENTA DE REBARBAS, LIVRES DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, COM DIÂMETRO UNIVERSAL, PERFEITAMENTE ADAPTÁVEL A QUALQUER MODELO DA CANETA DE ALTA ROTAÇÃO. - AS BROCAS DEVERÃO SER EM- BALADAS INDIVIDUALMENTE DE ACORDO COM PRAXE DO FABRICANTE E ROTULADAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	R\$ 7,00	R\$ 1.400,00
064	130	Unidade	Mani	BROCA ODONTOLÓGICA GATTES Nº 1 - BROCAS PARA BAIXA ROTAÇÃO, COM 28 MM DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADAS DE CARBONETO DE TUNGSTÊNIO. POSSUEM PRECISÃO BALANCEADA PERMITINDO UM DESEMPENHO LIVRE DE VIBRAÇÕES, DEVEM POSSUIR COR-PRETA ANGULAÇÃO DAS LÂMINAS, O QUE, ALÉM DE GARANTIR MAIOR DURABILIDADE, PRODUZ UM CORTE SUAVE, RÁPIDO E LIMPO, REDUZINDO O CALOR AO MÍNIMO. ISENTA DE REBARBAS, LIVRES DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, COM DIÂMETRO UNIVERSAL, PERFEITAMENTE ADAPTÁVEL A QUALQUER MODELO DA CANETA DE ALTA ROTAÇÃO. - AS BROCAS DEVERÃO SER EMBALADAS INDIVIDUALMENTE DE ACORDO COM PRAXE DO FABRICANTE E ROTULADAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	R\$ 6,30	R\$ 819,00	069	12	Unidade	SS White	CIMENTO PROVISÓRIO, FORRADOR DE CAVI- DADES, CURATIVO SELANTE, E CIMENTAÇÃO TEMPORÁRIA DE COROAS, PONTES, INCRUS- TRAÇÕES E OBTURAÇÕES TEMPORÁRIAS. COMPOSIÇÃO: PÓ: ÓXIDO DE ZINCO 81,81 G%; SULFATO DE BÁRIO 16,16 G%; FOSFATO DE CÁLCIO 2,02 G%; ACETATO DE ZINCO 1,01 G%. FRASCO COM 50 G.	R\$ 13,60	R\$ 163,20
065	130	Unidade	Medin	BROCA ODONTOLÓGICA LENTULO 25 MM XL .SORTIDAS DE (15-40) 25MM X 1300-600MIN, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, ESTEREL- IZADAS E PRONTAS PARA USO COM ROSCAS DE MARCAÇÕES E STOP. - AS BROCAS DEVERÃO SER EMBALADAS INDIVIDUALMENTE DE ACORDO COM PRAXE DO FABRICANTE E ROTULADAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	R\$ 20,66	R\$ 2.685,80	071	120	Unidade	Technew	CIMENTO ENDODÔNTICO (KIT LÍQUIDO/PÓ), OBTURADOR DE CANAIS RADICULARES. CIMENTO ENDODÔNTICO À BASE DE ÓXIDO DE ZINCO E EUGENOL, POSSUI FINA GRANU- LAÇÃO, PROPORCIONANDO UMA MISTURA HOMOGÊNEA, CREMOSA, SEM GRUMOS E COM UM PERFEITO ESCOAMENTO E PER- MITINDO EVENTUAIS CORREÇÕES DURANTE A OPERAÇÃO - EMBALAGEM DE VIDRO: PÓ COM 12G E LÍQUIDO COM 10ML.	R\$ 22,17	R\$ 2.660,40
067	300	Unidade	Dedeco	BROCA ODONTOLÓGICA DE ARKANSAS TRONCO-CÔNICA (P/ POLIMENTO) - BROCA DE ALTA ROTAÇÃO FORMATO PONTA DE CHAMA PARA ACABAMENTO EM RESINA.	R\$ 7,70	R\$ 2.310,00	074	80	Unidade	LM	CURETA MACALL Nº 17-18 - AÇO INOX- FABRICADA EM AÇO INOX, GARANTINDO MAIOR DURABILIDADE E RESISTÊNCIA AO INSTRUMENTAL, O MATERIAL DEVERÁ SER FABRICADO DE ACORDO COM OS PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNTCE. EMBALAGEM PLÁSTICA IN- DIVIDUAL, CONSTANDO DADOS DE IDENTIFI- CAÇÃO, PROCEDÊNCIA E RASTREABILIDADE.	R\$ 5,80	R\$ 464,00

075	80	Unidade	LM	CURETA MACALL Nº 13-14 - AÇO INOX- FABRICADA EM AÇO INOX, GARANTINDO MAIOR DURABILIDADE E RESISTÊNCIA AO INSTRUMENTAL, O MATERIAL DEVERÁ SER FABRICADO DE ACORDO COM OS PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNTCE. - EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E RASTREABILIDADE.	RS 5,80	RS 464,00	086	60	Caixa	Kavo	LIMA ODONTOLÓGICA TIPO K Nº 06 - LIMA MANUAL CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL E ALTA QUALIDADE E ALTA DURABILIDADE, INSTRUMENTO UTILIZADO NO PREPARO QUÍMICO CIRÚRGICO DOS CANAIS RADICULARES. AS LIMAS TIPO K CONSTITUEM-SE EM INSTRUMENTOS MANU- AIS, TORCIDOS A PARTIR DE UMA HASTE DE AÇO INOXIDÁVEL QUADRANGULAR SECÇÃO TRANSVERSAL QUADRANGULAR, RESIS- TENTE. CAIXA CONTENDO 06 UNIDADES, CONFORME PRAXE DO FABRICANTE.	RS 12,50	RS 750,00
076	50	Unidade	LM	CURETA MACALL Nº 11-12 - AÇO INOX- FABRICADA EM AÇO INOX, GARANTINDO MAIOR DURABILIDADE E RESISTÊNCIA AO INSTRUMENTAL, O MATERIAL DEVERÁ SER FABRICADO DE ACORDO COM OS PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNTCE. - EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL, CONSTANDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E RASTREABILIDADE.	RS 5,80	RS 290,00	087	60	Caixa	Kavo	LIMA ODONTOLÓGICA TIPO K Nº 10 - LIMA MANUAL CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL E ALTA QUALIDADE E ALTA DURABILIDADE, INSTRUMENTO UTILIZADO NO PREPARO QUÍMICO CIRÚRGICO DOS CANAIS RADICULARES. AS LIMAS TIPO K CONSTITUEM-SE EM INSTRUMENTOS MANU- AIS, TORCIDOS A PARTIR DE UMA HASTE DE AÇO INOXIDÁVEL QUADRANGULAR SECÇÃO TRANSVERSAL QUADRANGULAR, RESIS- TENTE. CAIXA CONTENDO 06 UNIDADES, CONFORME PRAXE DO FABRICANTE.	RS 12,50	RS 750,00
077	80	Unidade	LM	CURETA MACALL Nº 1-10 - AÇO INOX- FABRICADA EM AÇO INOX, GARANTINDO MAIOR DURABILIDADE E RESISTÊNCIA AO INSTRUMENTAL; O MATERIAL DEVERÁ SER FABRICADO DE ACORDO COM OS PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT, CE EMBALAGEM PLÁSTICA IN- DIVIDUAL, CONSTANDO DADOS DE IDENTIFI- CAÇÃO, PROCEDÊNCIA E RASTREABILIDADE.	RS 5,80	RS 464,00	088	60	Caixa	Kavo	LIMA ODONTOLÓGICA TIPO K Nº 08 - LIMA MANUAL CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL E ALTA QUALIDADE E ALTA DURABILIDADE, INSTRUMENTO UTILIZADO NO PREPARO QUÍMICO CIRÚRGICO DOS CANAIS RADICULARES. AS LIMAS TIPO K CONSTITUEM-SE EM INSTRUMENTOS MANU- AIS, TORCIDOS A PARTIR DE UMA HASTE DE AÇO INOXIDÁVEL QUADRANGULAR SECÇÃO TRANSVERSAL QUADRANGULAR, RESIS- TENTE. CAIXA CONTENDO 06 UNIDADES, CONFORME PRAXE DO FABRICANTE.	RS 12,50	RS 750,00
078	220	Unidade	Rio	GESSO PARA DENTADURA - GESSO COMUM TIPO I - PARA USO EM ODONTOLOGIA E PRÓTESE DENTÁRIA, COM EXCELENTE RE- SISTÊNCIA MECÂNICA, PARA MODELOS DE PRECISÃO. BRANCO, EMBALAGEM C/ 1 KG.	RS 2,66	RS 585,20	Total Geral						RS 43.256,85
084	36	Unidade	Biodinâmica	EUCALIPTOL UTILIZADO PARA DISSOLVER A GUTTA- PERCHA, SENDO POUCO IRRITANTE E APRESENTANDO ATIVIDADE ANTI-BACTE- RIANA. EMBALAGEM COM 10ML.	RS 6,25	RS 225,00							

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 14/07/2016.

SIGNATÁRIOS: Carlos Roberto Casteghione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Victor Gomes Barbieri – Secretário Municipal de Saúde e Marcio Tassinari – Sócio do Fornecedor.

PROCESSOS: Protocolos Nºs 38 – 3.111/2016, 51 – 29.013/2015 e 51 – 29.014/2015.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 066/2016 - Pregão nº 016/2016.

FORNECEDOR REGISTRADO: DENTAL PRIME – PRODUTOS ODONTOLÓGICOS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI – ME.

OBJETO: Aquisição de Materiais Odontológicos.

ÓRGÃO PARTICIPANTE:**1.SEMUS - Secretaria Municipal de Saúde**

A partir da publicação fica registrado, observada a ordem de classificação, os preços propostos pelo fornecedor, para o itens abaixo, conforme definidos no Anexo I e nas condições estabelecidas no ato convocatório:

DENTAL PRIME – PRODUTOS ODONTOLÓGICOS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI - ME						
Item	Qde	Und	Marca	Especificação do material	Valor Unitário	Valor Global – R\$
006	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA DE ALTA ROTAÇÃO 3097 - PRODUZIDAS EM AÇO INOXIDÁVEL GRAU CIRÚRGICO, DIAMANTADAS ATRAVÉS DE PROCESSO ELETROQUÍMICO ÚNICO, QUE CONFERE MAIOR RESISTÊNCIA NA ADERÊNCIA DO AÇO INOXIDÁVEL COM O DIAMANTE, ESTERILIZÁVEL, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.	RS 1,15	RS 345,00
007	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, Nº 3118 F, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 345,00
008	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, Nº 3118 FF, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 345,00
009	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, Nº 3168 F, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 345,00
010	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, Nº 3195 FF, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 345,00
011	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, Nº 3195, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 345,00
015	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, CILÍNDRICA TOPO PLANO Nº 1090, COM PONTA DIAMANTADA, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 345,00
016	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, CÔNICA DUPLA Nº 1047, COM PONTA DIAMANTADA, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 345,00
017	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, CÔNICA DUPLA Nº 1046, COM PONTA DIAMANTADA, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 345,00
018	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, CÔNICA INVERTIDA Nº 1036, COM PONTA DIAMANTADA, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 345,00
019	500	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, ESFÉRICA Nº 1016, COM PONTA DIAMANTADA, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 575,00

020	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA DE ALTA ROTAÇÃO 1342 - PRODUZIDAS EM AÇO INOXIDÁVEL GRAU CIRÚRGICO, DIAMANTADAS ATRAVÉS DE PROCESSO ELETROQUÍMICO ÚNICO, QUE CONFERE MAIOR RESISTÊNCIA NA ADERÊNCIA DO AÇO INOXIDÁVEL COM O DIAMANTE, BROCA DIAMANTADA COM HASTE CURTA, ESTERILIZÁVEL. - EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.	RS 1,15	RS 345,00
021	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA DE ALTA ROTAÇÃO 1312 - PRODUZIDAS EM AÇO INOXIDÁVEL GRAU CIRÚRGICO, DIAMANTADAS ATRAVÉS DE PROCESSO ELETROQUÍMICO ÚNICO, QUE CONFERE MAIOR RESISTÊNCIA NA ADERÊNCIA DO AÇO INOXIDÁVEL COM O DIAMANTE, BROCA DIAMANTADA COM HASTE CURTA, ESTERILIZÁVEL. - EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.	RS 1,15	RS 345,00
022	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA DE ALTA ROTAÇÃO 1302 - POSSUI HASTE EM AÇO INOXIDÁVEL E PARTE ATIVA FORMADA POR MICRO GRÃOS DE DIAMANTES NATURAIS E SINTÉTICOS FIXADOS POR PROCESSO GALVÂNICO, ESTERILIZÁVEL. - EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.	RS 1,15	RS 345,00
023	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, CILÍNDRICA TOPO PLANO Nº 1092, COM PONTA DIAMANTADA, PARA USO ODONTOLÓGICO. - EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 345,00
024	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, CILÍNDRICA TOPO PLANO Nº 1091, COM PONTA DIAMANTADA, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 345,00
025	500	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, ESFÉRICA Nº 1014, COM PONTA DIAMANTADA, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 575,00
026	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA DE ALTA ROTAÇÃO 2173- BROCA DIAMANTADA CILÍNDRICA E PONTA PLANA. PRODUZIDAS EM AÇO INOXIDÁVEL GRAU CIRÚRGICO, COM HASTE FG E DIAMANTADAS ATRAVÉS DE PROCESSO ELETROQUÍMICO ÚNICO, ESTERILIZÁVEL EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.	RS 1,15	RS 345,00
027	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA DE ALTA ROTAÇÃO 4230 - PRODUZIDAS EM AÇO INOXIDÁVEL GRAU CIRÚRGICO, DIAMANTADAS ATRAVÉS DE PROCESSO ELETROQUÍMICO ÚNICO, QUE CONFERE MAIOR RESISTÊNCIA NA ADERÊNCIA DO AÇO INOXIDÁVEL COM O DIAMANTE, ESTERILIZÁVEL. EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.	RS 1,15	RS 345,00

028	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA DE ALTA ROTAÇÃO 3193 - HASTE EM AÇO INOXIDÁVEL E PARTE ATIVA FORMADA POR MICRO GRÃOS DE DIAMANTES NATURAIS E SINTÉTICOS QUE ATENDAM ÀS NORMAS ISO E CE., ESTERILIZÁVEL, EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.	RS 1,15	RS 345,00	042	65	Unidade	Golgran	TESOURA CIRURGICA PONTA RETA FINA 12CM - PRODUZIDA EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304 E AISI 420.	RS 12,55	RS 815,75
029	150	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA DE ALTA ROTAÇÃO 2200 - CONFECCIONADAS EM AÇO INOXIDÁVEL GRAU CIRÚRGICO. PONTA DIAMANTADA, INSTRUMENTOS ROTATIVOS ODONTOLÓGICOS, PASSÍVEL DE ESTERILIZAÇÃO EM MEIOS FÍSICO-QUÍMICOS, PARA CANETA DE ALTA ROTAÇÃO ESTERILIZÁVEL. - EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.	RS 1,15	RS 172,50	043	65	Unidade	Golgran	TESOURA CIRÚRGICA, CURVA FINA - 12 CM.	RS 12,55	RS 815,75
030	300	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA DE ALTA ROTAÇÃO 3070 - PRODUZIDAS EM AÇO INOXIDÁVEL GRAU CIRÚRGICO, DIAMANTADAS ATRAVÉS DE PROCESSO ELETROQUÍMICO ÚNICO, QUE CONFERE MAIOR RESISTÊNCIA NA ADERÊNCIA DO AÇO INOXIDÁVEL COM O DIAMANTE, ESTERILIZÁVEL. - EMBALADAS INDIVIDUALMENTE.	RS 1,15	RS 345,00	044	100	Unidade	DMS	PLACA DE VIDRO POLIDA MEDIA, MEDINDO 10MM. UTILIZADA PARA MANIPULAR CIMENTOS ODONTOLÓGICOS DIVERSOS. - EMBALAGEM COM 1 UNIDADE.	RS 5,93	RS 593,00
032	500	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, ESFÉRICA Nº 1011, COM PONTA DIAMANTADA, PARA USO ODONTOLÓGICO. - EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 575,00	047	130	Unidade	Maquira	PORTA AMALGA DE PLÁSTICO - ESTERILIZÁVEL EM AUTOCLAVE.	RS 5,60	RS 728,00
033	500	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, ESFÉRICA Nº 1012, COM PONTA DIAMANTADA, PARA USO ODONTOLÓGICO. - EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 575,00	050	12.200	Unidade	DFL	ANESTÉSICO LOCAL, INJETÁVEL COM VASO CONSTRITROR À BASE DE MEPIVACAÍNA A 2% (20 MG/ML) ASSOCIADA A EPINEFRINA (ADRENALINA) 1:100.000 - ACONDICIONADOS EM TUBETES DE CRISTAL DE 1,8 ML.	RS 1,05	RS 12.810,00
034	500	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, ESFÉRICA Nº 1013, COM PONTA DIAMANTADA, PARA USO ODONTOLÓGICO. - EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 575,00	056	200	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, ESFÉRICA Nº 1014 HL, COM PONTA DIAMANTADA, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 230,00
035	500	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, ESFÉRICA Nº 1015, COM PONTA DIAMANTADA, PARA USO ODONTOLÓGICO. - EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 575,00	057	200	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, ESFÉRICA Nº 1016 HL, COM PONTA DIAMANTADA, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 230,00
036	500	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, ESFÉRICA Nº 1031, COM PONTA DIAMANTADA, PARA USO ODONTOLÓGICO. - EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 575,00	058	200	Unidade	Dentsply	BROCA ODONTOLÓGICA DE BAIXA ROTAÇÃO ESFÉRICA DIAMANTADA HL Nº 02 - BROCA PARA BAIXA ROTACAO, CONTRA ANGULO, ESFERICA Nº 02, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 2,81	RS 562,00
038	500	Unidade	Microdont	BROCA ODONTOLÓGICA PARA ALTA ROTAÇÃO, ESFÉRICA Nº 1032, COM PONTA DIAMANTADA, PARA USO ODONTOLÓGICO. - EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 1,15	RS 575,00	059	200	Unidade	Dentsply	BROCA ODONTOLÓGICA DE BAIXA ROTAÇÃO ESFÉRICA DIAMANTADA HL Nº 04 - BROCA PARA BAIXA ROTACAO, CONTRA ANGULO, ESFERICA Nº 04, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 2,81	RS 562,00
039	1.000	Unidade	Golgran	CABO DE ESPELHO, FABRICADO EM INOX COM ROSCA E RANHURAS PARA EVITAR A PRESSÃO, ENCAIXE UNIVERSAL E AUTOCLAVÁVEL.	RS 5,37	RS 5.370,00	060	200	Unidade	Dentsply	BROCA ODONTOLÓGICA DE BAIXA ROTAÇÃO ESFÉRICA DIAMANTADA HL Nº 06 - BROCA PARA BAIXA ROTACAO, CONTRA ANGULO, ESFERICA Nº 06, PARA USO ODONTOLÓGICO. EMBALAGEM CONTENDO 01 UND.	RS 2,81	RS 562,00
							061	300	Unidade	Dedeco	BROCA ODONTOLÓGICA DE ARKANSAS ESFÉRICA (P/ POLIMENTO) - BROCAS ALTA ROTAÇÃO ARKANSAS ESFERICA FORMA PONTA DE CHAMA PARA ACABAMENTO DE RESINA	RS 7,40	RS 2.220,00
							062	130	Unidade	Dentsply	BROCA ODONTOLÓGICA BATT 012 - PARA REALIZAR O PREPARO DA CÂMARA PULPAR.	RS 6,25	RS 812,50

063	130	Unidade	Dentsply	BROCA ODONTOLÓGICA BATT 014 - PARA REALIZAR O PREPARO DA CÂMARA PULPAR.	RS 6,25	RS 812,50
066	500	Unidade	Angelus	BROCA ODONTOLÓGICA ZECRIA CIRÚRGICA HL 28MM FG , ALTA ROTAÇÃO COM PARTE ATIVA EM CARBONETO DE TUNGSTÊNIO E PARTE INATIVA EM AÇO INOXIDÁVEL, HASTE LONGA 28MM MÁXIMA DUREZA COM ALTA ELASTICIDADE; GARANTIA DE QUALIDADE ISO, PRECISÃO DE ROTAÇÃO LÂMINAS PRECISAS E FÁCEIS DE CORTE MATÉRIAS PRIMAS DE ALTA QUALIDADE; MAIOR DURABILIDADE RIGOROSOS PROCESSOS DE CONTROLE DE QUALIDADE - SWISS MADE.AS BROCAS DEVERÃO SER EMBALADAS INDIVIDUALMENTE DE ACORDO COM PRAXE DO FABRICANTE E ROTULADAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	RS 19,20	RS 9.600,00
072	50	Unidade	Angelus	LENÇOL DE BORRACHA PARA USO ODONTOLÓGICO. UNIDADE EQUIVALENTE A EMBALAGEM CONTENDO 12 LENÇÓIS.	RS 9,70	RS 485,00
079	12	Unidade	Golgran	GRAMPO ISOLAMENTO Nº 13A MOLAR CONFECCIONADO EM AÇO INOX E EMBALADO INDIVIDUALMENTE.	RS 9,27	RS 111,24
081	12	Unidade	Maquira	CARIOSTÁTICO - SOLUÇÃO DE DIAMINO FLUORETO DE PRATA A 12% EM MEIO AMONÍACAL, NÃO PERMITINDO O AVANÇO DA CÁRIE DENTAL, UMA DIMINUIÇÃO DE 65% DO ÍNDICE DE CÁRIE EM MOLARES, COM A APLICAÇÃO TRIMESTRAL DE CARIOSTÁTICOS. EMBALAGEM CONTENDO 10ML.	RS 10,13	RS 121,56
082	56	Unidade	Medin	CONE GUTA ACESSÓRIO FM 28 MM - CONE GUTA ACESSÓRIO FM 28MM, UNIDADE EQUIVALENTE À EMBALAGEM CONTENDO 120 CONES.	RS 15,25	RS 854,00
083	56	Unidade	Medin	CONE GUTA ACESSÓRIO F 28 MM - CONE GUTA ACESSÓRIO F 28MM, UNIDADE EQUIVALENTE À EMBALAGEM CONTENDO 120 CONES.	RS 15,25	RS 854,00
089	50	Caixa	DFL	SELANTE DE SULCOS E CICATRÍCULAS, FOTO ATIVADO, COM CARGA DE IONÔMERO DE VIDRO COR A3 - ACONDICIONADO EM SERINGA CONTENDO 1,2ML.	RS 19,10	RS 955,00
091	70	Unidade	Maquira	ARCO DE OSTBY DOBRÁVEL, ADULTO, PARA ISOLAMENTO ABSOLUTO, FIXAM O LENÇOL DE BORRACHA E PERMITEM FACILIDADE DOS PROCEDIMENTOS ENDODÔNTICOS E DE DENTÍSTICA RESTAURADORA. SEUS DESENVOLVIMENTOS PERFEITOS PERMITEM O ACESSO À CAVIDADE BUCAL PARA TOMADA RADIOGRÁFICA E ASPIRAÇÃO DE SALIVA SEM QUE HAJA NECESSIDADE DE SOLTAR O LENÇOL , AUTOCLAVÁVEL E ESTERILIZAÇÃO QUÍMICA. - EMBALAGEM CONTENDO 01 ARCO.	RS 5,20	RS 364,00

092	8	Unidade	Golgran	PINÇA PORTA- GRAMPO EM AÇO INOX, COM TAMANHO 17 CM, AUTOCLAVÁVEL, SERRILHADA, COM DURABILIDADE E RESISTÊNCIA AO INSTRUMENTO, O MATERIAL DEVERÁ SER FABRICADO DE ACORDO COM OS PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAIS DA ABNT.	RS 46,03	RS 368,24
093	12	Unidade	Golgran	GRAMPO PARA ISOLAMENTO Nº 207 - EM AÇO INOX, AUTOCLAVÁVEL, SENDO FABRICADO DE ACORDO COM OS PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT. UTILIZADO PARA PRÉ-MOLARES SUPERIORES E INFERIORES. EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL.	RS 9,30	RS 111,60
094	12	Unidade	Golgran	GRAMPO PARA ISOLAMENTO Nº 205 - EM AÇO INOX, AUTOCLAVÁVEL, SENDO FABRICADO DE ACORDO COM OS PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT. UTILIZADO PARA MOLARES SUPERIORES DISTRIBUÍDO EM EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL.	RS 9,30	RS 111,60
095	12	Unidade	Golgran	GRAMPO PARA ISOLAMENTO Nº206 - EM AÇO INOX, AUTOCLAVÁVEL, SENDO FABRICADO DE ACORDO COM OS PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT. UTILIZADO PARA PRÉ-MOLARES SUPERIORES E INFERIORES AO 2A, EM EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL.	RS 9,30	RS 111,60
096	12	Unidade	Golgran	GRAMPO PARA ISOLAMENTO Nº 208 - EM AÇO INOX, AUTOCLAVÁVEL, SENDO FABRICADO DE ACORDO COM OS PADRÕES INTERNACIONAIS DE QUALIDADE, NORMAS DA ABNT. UTILIZADO PARA PRÉ-MOLARES SUPERIORES E INFERIORES, SOBRETUDO OS VOLUMOSOS E EM CASOS DE MOLARES DECÍDUOS. EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL	RS 9,30	RS 111,60
Total Geral						RS 52.610,44

PRAZO: 12 (doze) meses.

DATA DA ASSINATURA: 14/07/2016.

SIGNATÁRIOS: Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Victor Gomes Barbieri – Secretário Municipal de Saúde e Humberto Delio Donini – Proprietário do Fornecedor.

PROCESSOS: Protocolos Nºs 38 – 3.111/2016, 51 – 29.013/2015 e 51 – 29.014/2015.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato Nº 161/2016.

CONTRATADA: PILARTEX CONSTRUTORA EIRELLI – EPP.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – SEMO.

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Realização de Obras de Drenagem, Pavimentação e Melhorias na Rua de acesso à Vila Olímpica – Bairro São Luiz Gonzaga, Cachoeiro de Itapemirim – ES, conforme especificações e condições das Planilhas e Projetos Básicos do Anexo I do Edital de Tomada de Preços nº 004/2016.

VALOR: R\$ 606.990,46 (seiscentos e seis mil, novecentos e noventa reais e quarenta e seis centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Recurso Orçamento Municipal/FEP ROYALTIES DO PETRÓLEO/COSIP, a saber que as despesas com o presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária especificada em nota de reserva de dotação anexa na ação, órgão, unidade a seguir indicada:

Órgão/Unidade: 19.01 Programa de Trabalho: 19.01.12910000
Projeto Atividade: 1291

Despesa: 4.4.90.51.02.99

Órgão/Unidade: 19.01 Programa de Trabalho: 19.01.12900000
Projeto Atividade: 1290

Despesa: 4.4.90.51.02.99

Órgão/Unidade: 14.01 Programa de Trabalho: 14.01.11410000
Projeto Atividade: 1141

Despesa: 3.3.90.30.26.00

PRAZO: 90 (noventa) dias.

DATA DA ASSINATURA: 14/07/2016.

SIGNATÁRIOS: Carlos Roberto Casteglione Dias – Prefeito Municipal, Marco Aurélio Coelho – Procurador Geral do Município, Gilvandro Gava – Secretário Municipal de Obras e Leandro Ultramar Ferreira - Proprietário da Contratada.

PROCESSO: Protocolo Nº 1 – 18.448/2016.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CERTAME LICITATÓRIO

O MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES, através da Comissão Municipal de Licitação, torna público a realização do certame licitatório, conforme segue:

Pregão nº. 045/2016

Objeto: Aquisição de Lanches e Marmitex, com Reserva de Cotas para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte - Registro de Preços.

Dia: 27/07/2016 - Hora: 09:00 horas.

Local: Av. Brahim Antônio Seder, nº. 34 / 2º. andar – Centro, Ed. Centro Administrativo “Hélio Carlos Manhães” (antigo SESC) Cachoeiro de Itapemirim. O Edital completo à disposição na Sede da Coordenadoria Executiva de Licitação e na home page: www.cachoeiro.es.gov.br.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 13/07/2016.

LEANDRO DA SILVA VIANA
Pregoeiro Oficial

IPACI

PORTARIA Nº 291/2016

APROVA A NORMA SADM 01/2016 QUE ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

O PRESIDENTE EXECUTIVO DO IPACI - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Lei nº 7.030/2014 e do Decreto nº. 24.665/2014,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a Instrução Normativa SADM nº01/2016, Versão 01 que estabelece normas e procedimentos para a formalização do processo administrativo no âmbito do Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim - IPACI,

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 13 de julho de 2016.

GERALDO ALVES HENRIQUE
Presidente Executivo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SADM – SISTEMA ADMINISTRATIVO Nº 001/2016 DE 13 DE JULHO DE 2016.

DISPÕE SOBRE A FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO NO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM/ES.

Versão: 001

Aprovação em: 13/07/2016

Ato de aprovação: Portaria nº 291, de 13 de julho de 2016.

CAPÍTULO I **DOS OBJETIVOS E FINALIDADES**

Art. 1º - Estabelecer mecanismos que normatizem os procedimentos de protocolização de documentos, no âmbito do IPACI, auxiliando os servidores desta Autarquia nas atividades básicas para abertura, tramitação e manuseio de processos administrativos, com objetivo a celeridade, eficácia, eficiência e transparência processual.

CAPÍTULO II **DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º - Abrange todas as unidades executoras da estrutura organizacional do IPACI, tendo a Diretoria Administrativa como articuladora do processo.

CAPÍTULO III **DOS CONCEITOS**

Art. 3º - Para fins desta Instrução Normativa - IN adotam-se as seguintes definições:

I Apensamento: ato de colocar processo junto a outro, sem que forme parte integrante do mesmo, obrigando-os a tramitarem juntos durante um certo período, sendo portanto, uma união de processos em caráter temporário;

II Aplicação: software ou sistema de informação utilizado pelo IPACI;

III Arquivamento: ação de guardar documento, papel ou processo que, embora já tenha perdido a validade ou esgotado a sua vigência, pode servir como auxílio para eventuais averiguações ou comprovações;

IV Arquivo: é um ou mais conjunto de documentos, de qualquer época, forma e suporte material, produzidos, recebidos e acumulados em processo natural, por uma unidade no exercício de suas funções ou conservados para servir de referência, prova, informação ou fonte de pesquisa;

V Assunto: identificação do tipo de solicitação requerida e/ou identificação do tipo de documentos administrativos protocolizados para controle, constantes de tabela parametrizada na aplicação de controle de processo;

VI Autuação: ato pelo qual se inicia um processo administrativo, com a reunião de documentos devidamente numerados e organizados dentro de uma capa;

VII Despacho: informações, manifestações, pareceres e decisões lançados numa folha do processo ou a este incorporado, referente ao assunto pleiteado;

VIII Inclusão: ato de colocar documentos ou processos dentro de outro como parte integrante do mesmo, obrigando-os a tramitarem definitivamente juntos.

IX Parecer: Pronunciamento por escrito de uma opinião técnica fundamentada, assinado e datado, emitido por um especialista sobre determinada situação que exija conhecimentos específicos;

X Processo: conjunto de documentos oficialmente reunidos, numerados e rubricados, que impliquem em responsabilidade técnica, administrativa ou jurídica, necessários ao esclarecimento de um assunto, originado por documento que durante a sua tramitação vai sendo instruído por despachos ou anexações de outros documentos, com a finalidade de análise, informações e decisões;

XI Protocolizar: ato de dar entrada ou receber oficialmente documentos ou requerimentos, com comprovante de identificação, caracterizando a abertura de um processo;

XII Requerente: pessoa física ou jurídica de direito público ou privado que faz solicitação por escrito;

XIII Requerimento: petição por escrito segundo as formalidades legais;

XIV Tramitação: movimentação do processo administrativo que consolida atuação em mais de uma unidade administrativa, monitorado por aplicação de controle de processo.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º - Compete à Diretoria Administrativa:

I Promover a divulgação e implementação dessa IN, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionando sua aplicação;

II Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III Planejar, orientar e assegurar as rotinas das atividades do setor de protocolo.

IV Autuar os requerimentos internos e externos;

V Dar ciência aos requerentes sobre decisões administrativas.

Art. 5º - Compete às Unidades Executoras:

I Conferir os processos administrativos que chegam à unidade executora;

II Definir os responsáveis pela guarda de cada processo administrativo.

§ 1º - Aos servidores usuários cabe manusear os processos

administrativos sob sua guarda com zelo, sendo responsáveis direto pelos mesmos;

§ 2º - Às chefias, vinculadas a cada unidades executora, cabe zelar pelo manuseio dos processos administrativos localizados na unidade, respondendo pela guarda dos mesmos.

Art. 6º - Compete à Coordenadoria Executiva de Controle Interno:

I Prestar apoio técnico por ocasião das edições e/ou atualizações da IN, em especial na identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes propondo alterações na IN para aprimoramento dos controles;

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º - Da Formalização

I Para protocolizar documentos no IPACI, toda pessoa física ou jurídica deverá estar incluída na base de dados do cadastro único do Município de Cachoeiro de Itapemirim, passível de ser identificada pela aplicação de controle de processo;

II A abertura de processo administrativo interno deverá ser padronizado com termo de abertura, conforme formato "TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO", seguido dos documentos objeto do processo;

III O termo de abertura de processo administrativo interno conterá:

- a) Setor destinatário;
- b) Assunto, constante de tabela padronizada;
- c) Justificativa;
- d) Data;
- e) Setor de origem;
- f) Assinatura do proponente.

IV Os documentos externos recebidos pelo IPACI, em formulário próprio, digitado ou escrito de próprio punho, de forma legível, deverão ser compostos, no mínimo pelos seguintes itens:

- a) Nome completo;
- b) Endereço;
- c) Telefone;
- d) E-mail (se houver);
- e) Documento de identidade, CPF ou CNPJ;
- f) Assinatura do interessado;
- g) Anexos.

V Os documentos serão protocolizados no IPACI com um número de identificação, de acordo com a aplicação de controle de processos próprio, e conterá no mínimo:

- a) Identificação da Autarquia;
- b) Número de processo e protocolo;
- c) Tipo: 46 – Processo IPACI
- d) Data de Abertura: dia/mês/ano;
- e) Assunto: deverá observar código em tabela própria;
- f) Complemento: descrição objetiva do assunto;
- g) Requerente: Código/Nome/CNPJ ou CPF.

VI O documento protocolizado no IPACI dará origem a um processo administrativo devendo referir-se a um só assunto, salvo nos casos de assuntos correlatos;

VII O processo administrativo será autuado sendo os documentos reunidos, devidamente organizados e numerados dentro de uma capa;

VIII A ordenação dos documentos deverá ser feita partindo da inicial, seguindo com cópias dos documentos de identificação do interessado e seus representantes e, após estes, os demais documentos juntados;

IX A numeração das páginas do processo administrativo deverá iniciar na primeira folha que receberá sempre o número "02" (dois), considerando a capa o número "01" (um).

X O número será apostado no canto superior direito, ou em outra posição, se necessário, para evitar rasuras de dados, em todas as folhas dos autos, contendo o número da página e rubrica do responsável, sem rasuras;

XI A numeração dos documentos ou peças do processo é iniciada no setor de Protocolo, com a autuação, e terá continuidade nas demais unidades executoras à medida que forem sendo inseridos outros documentos ao processo;

XII Deverão ser instruído com documento original ou cópia autenticada por servidor, bem como com documentos complementares que detalham a transação e dão transparência aos atos e fatos administrativos praticados

XIII A numeração das folhas dos processos administrativos deverão ser verificadas concomitantemente com o recebimento do mesmo pelas unidades executoras e, quando necessário, corrigidas pelas unidades emittentes;

XIV Os processos administrativos vindos de outros setores da Administração Municipal deverão ter verificadas, concomitantemente com o recebimento, a ordenação documental e a numeração das folhas, sendo devolvidos os que não atenderem as formalidades.

XV O número de protocolo do processo administrativo deverá ser inserido em todos os documentos do processo, preferencialmente ao lado da numeração de página;

XVI Novos documentos complementares, necessários para detalhar as transações e dar transparência aos atos e fatos praticados pela administração, quando juntados ao processo administrativo devem ser originais ou cópias autenticadas por servidor;

XVII Os documentos devem ser perfurados e juntados à capa por colchete adequado, observando os documentos que precisam ser digitalizados, por força de norma, antes de juntados à capa;

XVIII A disposição dos documentos no processo administrativo observará rigorosamente a ordem cronológica dos atos, a começar pelos de data mais antiga, como por exemplo as fases da despesa pública: planejamento, contratação e execução (empenho, liquidação e pagamento) e suas recorrências até o atingimento total de todos os atos estabelecidos e pactuados.

XIX Os documentos extensos que ultrapassem os limites da capa dificultando sua fixação ao processo, devem ser dobrados de forma que os colchetes peguem apenas em uma dobra, permitindo assim, ao se desdobrar o documento, acesso a todas as suas informações;

XX Os documentos em formato de mídia eletrônica, deverão ser colocados em um ou mais envelopes e numerados dentro dos autos;

XXI Os documentos colados em folha "A4" ou similar, devem receber o carimbo com numeração e rubrica, parte na folha e parte no documento colado, permitindo a transparência de que há documento incluído àquela página;

XXII Não serão incluídos no processo documentos ou anotações que não venham elucidar ou acrescentar elementos indispensáveis ao mesmo;

XXIII O verso das folhas que compõem o processo administrativo que não contiverem informações deverá receber carimbo "EM BRANCO".

XXIV Após autuado, os processos administrativos serão direcionados para os diversos setores da estrutura organizacional de acordo com a demanda do fato gerador do mesmo;

XXV O despacho é obrigatório para a movimentação do processo administrativo de um setor para outro, sendo vedado receber ou enviar processos "em mãos" sem a devida tramitação;

XXVI A tramitação deve ser realizada através da aplicação de controle de processo e com o registro da mesma também na capa do processo administrativo;

XXVII As informações escritas a próprio punho tais como despachos e pareceres devem ocorrer de forma legível,

sempre acompanhadas de carimbo com a identificação funcional do servidor, contendo nome completo, cargo e matrícula;

XXVIII Documentos originais extraídos de processo administrativo devem ser substituídos por cópias autenticadas por servidor e a retirada dos documentos registrada com termo no formato "TERMO DE RETIRADA DE DOCUMENTOS";

XXIX O termo de retirada de documentos deve ser anexada na ordem cronológica do processo administrativo e constar no mínimo:

- a) Identificação do documento retirado;
- b) Justificativa;
- c) Numeração das páginas onde se localizava o documento retirado;
- d) Data da retirada;
- e) Identificação com assinatura do solicitante;
- f) Nome, matrícula, assinatura do servidor responsável.

XXX Os despachos equivocados devem ser anulados pelo próprio autor, com o carimbo "CANCELADO" ou "SEM EFEITO", e redigidos novamente por ele, vedado meios grosseiros como colagem de tarja de papel ou outras correções.

XXXI A correção de palavras ou números equivocados deverão ser feitas utilizando-se do termo "digo" entre vírgulas, vedado a aplicação de corretivo líquido ou outro meio similar;

XXXII O fluxo do processo administrativo deve ser eficiente, de forma que os despachos sejam produzidos por aqueles que manifestem opinião conclusiva ou adotem providências a respeito da matéria, eliminando a tramitação que produza despachos vazios;

XXXIII O Processo deve ser mantido em bom estado de conservação, providenciando, quando necessário, a substituição da capa;

XXXIV A substituição de capa deve observar rigorosamente todas as informações nela inseridas, em especial a memória da tramitação processual e a etiqueta impressa pelo sistema;

XXXV Os processos, até sua conclusão, ficarão sob a guarda das unidades executoras em que esteja localizado.

Art. 8º - Do Apensamento e Desapensamento

I O apensamento será feito somente quando houver dependência entre os processos administrativos a serem anexados;

II A dependência será caracterizada quando for possível definir um processo administrativo como principal e um ou mais como acessórios;

III O apensamento de processos administrativos será executada pelo setor de Protocolo ou pela unidade executora onde o processo esteja localizado, mediante despacho do servidor, devendo ser observado:

- a) Despachar no processo administrativo principal o tipo/número/ano dos processos a serem anexados.
- b) Despachar no processo anexado o tipo/número/ano do processo principal;
- c) Registrar no sistema de controle de processos o apensamento dos volumes.
- d) Juntar os processos administrativos apensados ao principal unindo-os com elástico ou barbante;
- e) Informar nos processos apensados a movimentação do processo principal;

IV Os processos administrativos poderão ser desapensados, se necessário, para procedimentos em outros setores que não dependam dos demais processos;

V O arquivamento de processo administrativo será feito de forma individual, ou seja, processos apensados a outros serão desapensados quando concluídos e encaminhados ao arquivo;

Art. 9º - Da Inclusão:

I Processos administrativos que representem documentos

essenciais para instrução de outro processo administrativo poderá, após apensado, ser incluído como parte deste;

II Para inclusão será feita a renumeração do processo administrativo incluído e obedecendo a ordem existente no processo administrativo principal;

III Deverá ser registrado no sistema de controle de processo a inclusão por apensamento;

Art. 10 -Da Formação de Volumes

I O volume do processo administrativo não deverá exceder a 200 páginas;

II O processo administrativo que apresentar número de folhas excedente ao limite estabelecido nesta norma, deverá ser dividido em outros volumes;

III Por constituírem volumes de um único processo administrativo, embora em capas distintas, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- a)Manter o mesmo número de protocolo;
- b)Manter as mesmas informações da etiqueta;
- c)Dar continuidade na ordem cronológica e numeração;
- d)Destacar o número do volume no formato “VOLUME Nº”;

IV A abertura de volumes será ditada pelo bom senso, não deixando parte de um procedimento em um volume e parte em outro, podendo, neste caso, ser ultrapassada ou diminuída a quantidade de 200 folhas;

V O servidor responsável deverá realizar o encerramento do volume e a abertura do volume subsequente;

VI O encerramento do volume será realizado com o termo no formato “TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME” com os seguintes requisitos:

- a)Colar o termo na contra capa do volume encerrado e numerá-lo;
- b)Número do protocolo;
- c)Número da página de encerramento;
- d)Número do volume encerrado;
- e)Número do volume a ser aberto;
- f)Data;
- g)Identificação do servidor responsável.

VII A abertura do volume seguinte será realizada com termo no formato “TERMO DE ABERTURA DE VOLUME”, com os seguintes requisitos:

- a)Número do protocolo;
- b)Número da página de abertura;
- c)Número do Volume aberto;
- d)Data;
- e)Identificação do servidor responsável.

Art. 11 -Da Conclusão e Arquivamento

I A conclusão do processo administrativo ocorre somente quando atingido seu objetivo, ou outra justificativa que o torne dispensável, e não se fizer mais necessário a implementação de outros procedimentos ou aguardar prazos legais;

II A decisão exarada em processo administrativo deverá ser comunicada por escrito ou cientificada ao interessado, com registro nos autos, quando for o caso;

III O arquivamento somente se dará após a conclusão do processo administrativo com sua tramitação para o Arquivo do IPACI;

IV O recebimento do processo administrativo no Arquivo do IPACI será feito por servidor designado para esse fim;

V A localização do processo administrativo no Arquivo deverá ser registrada na aplicação de controle de processo;

VI A saída de processo administrativo do Arquivo deverá ser

registrada em guia de remessa emitida e impressa pela aplicação de controle de processo, com identificação do servidor responsável pela sua retirada.

CAPÍTULO VI DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 12 - O cancelamento ou desistência de processo administrativo deverá ser autorizado pelo requerente ou pela autoridade administrativa competente, através de justificativas, data e identificação do responsável no próprio processo administrativo;

Art. 13 - As omissões ou dúvidas desta norma serão sanadas pela Coordenadoria Executiva de Controle Interno com fundamentos técnicos acolhidos pela Presidência Executiva.

Art. 14 - O IPACI poderá, a qualquer tempo, alterar seus procedimentos e suas rotinas, atualizando suas normas para melhor atender seu objetivo e alcançar melhores resultados.

Art. 15 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 13 de julho de 2016

GERALDO ALVES HENRIQUE
Presidente Executivo

VALQUIRIA SALVADOR BERNABÉ
Coordenadora executiva de Controle Interno

INDÚSTRIA E COMÉRCIO

COMUNICADO

PNEUMAIS RENOVADORA LTDA – ME, CNPJ Nº 11.009.173/0001-97, torna público que REQUEREU a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA ALTERAÇÃO de titularidade da Licença de Operação – LO, por meio do Protocolo nº 22229/2014, para a atividade (10.02) Recondicionamento de pneus com vulcanização a frio ou a quente (autoclave), com queima de lenha ou combustíveis líquidos, localizada na Rod. ES 489 (Cachoeiro x Atilio Vivacqua) 1182 – Dist. De Córrego dos Monos, Cachoeiro de Itapemirim - ES, anteriormente concedida para G. J. NUNES PENEUS ME, CNPJ Nº 11009173/0001-97 NF: 2766



www.cachoeiro.es.gov.br

Serviços disponíveis: Download de Leis, Decretos, Portarias, Órgãos e Diários Oficiais do Município, endereço das secretarias, telefones de atendimento, serviços municipais e consulta de processos.