

**ANEXO ÚNICO AO TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, DE EDUCAÇÃO, DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, DE ADMINISTRAÇÃO, DE FINANÇAS, E DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO</b>			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1	ADESIVO COLORIDO IMPRESSÃO POLICROMIA TAM: 7x7cm, COM ACABAMENTO	UND	2.000
2	ADESIVO COLORIDO IMPRESSÃO POLICROMIA TAM; 15x21cm, COM ACABAMENTO	UND	150
3	ADESIVO COLORIDO IMPRESSÃO POLICROMIA TAM:60 X 40 cm, com acabamento	UND	70
4	ADESIVO COLORIDO IMPRESSÃO POLICROMIA, tam: 1 x 1 MTR <sup>2</sup> , COM ACABAMENTO	UND	40
5	ADESIVO COLORIDO IMPRESSÃO POLICROMIA TAM: 1,20 x 60cm	UND	40
6	ATA DE RESULTADOS, TAM: 21 x 29,7 CM, AP: 180 GR, COR: 1 X 0 (PRETO) FRENTE E VERSO	UND	500
7	AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS IMPRESSÃO OFFSET, COR: 1 X 0, TAM: 15 X 21, AP: 75 GR BRANCO COM CARBONO. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	150
8	BANNER COLORIDO EM POLICROMIA LONA COM ACABAMENTO TAM: 200x300cm	UND	17
9	BANNER COLORIDO EM POLICROMIA LONA COM ACABAMENTO TAM: 180x120cm	UND	41
10	BANNER COLORIDO EM POLICROMIA LONA COM ACABAMENTO TAM: 40x60cm	UND	26
11	BANNER COLORIDO EM POLICROMIA LONA COM ACABAMENTO TAM: 90x120cm	UND	20
12	BANNER COLORIDO EM POLICROMIA LONA COM ACABAMENTO TAM:250x180cm	UND	9
13	BANNER PARA AÇÕES DA SECRETARIA, Especificação: em policromia / lona /tam. 1,60x1,00 M	UND	13
14	BLOCO DE FOLHA DE OCORRÊNCIA TAM: 21 X 29,7 CM, CARBONADO COM DUAS VIAS, AP: 75 Gr, COR IMPRESSÃO OFFSET PRETA. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	50
15	BLOCO DE INFRAÇÕES TAM: 21 X 29,7 CM, COR: 1 X 0, AP: 75 Gr, CARBONADO COM DUAS VIAS, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	50
16	BLOCO DE PAPEL TIMBRADO, TAM: 21 X 29,7 - 4X0 CORES - 100X1 PAPEL OFFSET 90G, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	25
17	BLOCOS DE INFRAÇÕES TAM: 15 X 21 CM, COR: 1 X 0, AP: 75 Gr, CARBONADO COM DUAS VIAS, BLOCO COM 100 FOLHAS	UNID	100
18	BLOCOS DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAL TAM: 15 X 18 CM, COR: 1 X 0, AP: 75 Gr. CARBONADO, BLOCO COM 100 FOLHAS	UNID	50
19	BOLETIM ESCOLAR AP: COUCHÊ 115 Gr, IMPRESSÃO COLORIDA 4 X 4 FRENTE E VERSO, TAM: 21 X 15 DOBRADO E REFILADO	UND	6.000
20	CAPA DE PROCESSO DE PAGAMENTO TAM: 42 X 32, IMPRESSÃO NO PAPEL COLORIDO AP:75 Gr, COR DA IMPRESSÃO 1 X 0 (PRETO) VINCADA E DOBRADA.	UND	16.500
21	CARTÃO DE VISITA COLORIDO PAPEL 90 KG COCHER FOSCO IMPRESSÃO FRENTE E VERSO DIVIDIDO EM VARIAS TIRAGEM TAM:9X5 CM	UND	2.500
22	CARTAZ IMPRESSÃO LASER COLORIDA EM PAPEL COUCHE FOSCO 60 KG FORMATO A4 (21 X 29,7 ) CM CORES 4X0 COM PROVA DIGITAL PARA EVENTOS EM UMA SÓ TIRAGEM	UND	500
23	CARTAZ IMPRESSÃO LASER COLORIDA EM PAPEL COUCHE FOSCO 60 KG, FORMATO A3 (42X 30 CM CORES 4X0 COM PROVA DIGITAL EM UMA SÓ TIRAGEM	UND	500

**GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, DE EDUCAÇÃO, DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, DE ADMINISTRAÇÃO, DE FINANÇAS, E DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO**

24	CERTIFICADO 21 por 29,7 CM, IMPRESSÃO 1 X 0 COLORIDO LASER FRENTE E AP: 115 Gr	UND	350
25	CONFEÇÃO DE JORNAIS INFORMATIVOS COM 4 PAGINAS, TAM: TAM; A 3 (FECHADO) 4 CORES NO PAPEL COLCHÊ 115G, DIVIDIDO EM VÁRIAS TIRAGENS	UND	1.750
26	CONFEÇÃO DE JORNAIS INFORMATIVOS COM 8 PAGINAS, TAM: 21X30 (FECHADO) 4 CORES NO PAPEL COLCHÊ 115G, DIVIDIDO EM VÁRIAS TIRAGENS	UND	1.500
27	CONFEÇÃO DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO INTERNA, COM LOGO DA ADMINISTRAÇÃO, TAM: 40X12CM EM PVC ADESIVADA	UND	115
28	CONVITE DIVERSO, IMPRESSÃO LASER COLORIDA TAM: 15 X 21 CM, AP: COUCHÊ ESPECIAL, IMPRESSÃO FRENTE (PARA SOLENIDADES OU EVENTOS)	UND	800
29	CONVITES COLORIDO IMPRESSÃO A LASER NO PAPEL COLCHER 90g TAM: 10x15cm A P ESPECIAL	UND	250
30	CONVITES IMPRESSÃO COLORIDA LASER FRENTE E VERSO , TAM: 21 X 29,7 CM, AP: COUCHÊ 180 GR (DOBRADO) PARA SOLENIDADES	UND	700
31	CÓPIA TIPO PAPEL 75 KG IMPRESSÃO	UNID	50.000
32	CRACHÁ IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE CRACHÁS EM PAPEL CARTÃO 90KG NO FORMATO 10,5X15CM. CORES: 4X0. ACABAMENTO: DOIS FUROS E CORDÃO PUNHO DE NYLON DE 70CM.	UND	300
33	DIÁRIO DE CLASSE, CAPA COLORIDA, AP: COUCHÊ 115 Gr, MIOLO IMPRESSÃO OFFSET COR: 1 X 0 (PRETO), FRENTE E VERSO, COLADO, GRAMPEADO E REFILADO, COM 35 PÁGINAS E 5 CHAPAS GRAVADAS	UND	1.500
34	ENVELOPE BRANCO AP: 75 GR, TAMANHO 24 X 34 CM	UND	700
35	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO FRENTE E VERSO IMPRESSÃO LASER COLORIDA, TAMANHO 24 X 34 CM, COM ABAS, AP: 75 GR	UND	550
36	ENVELOPE COLORIDO AP: COUCHÊ ESPECIAL PARA CONVITES TAMANHO: 10 X 15 CM. ESPECIAL	UND	1.300
37	ENVELOPE COLORIDO AP: COUCHÊ ESPECIAL PARA CONVITES TAMANHO: 15 X 21 CM.ESPECIAL	UND	2.600
38	FAIXA EM LONA COM SUBLIMAÇÃO COLORIDA, TAM: 4 X 1 M, COM ACABAMENTO PARA EVENTOS	UND	25
39	FAIXAS TAM: 3X1M PARA AÇÕES DA SECRETARIA em lona policromia	UND	30
40	FICHA DE CADASTRO DA ESCOLA 31 X 22 CM COM IMPRESSÃO OFFSET.	UND	500
41	FICHA MATRÍCULA PAPEL 40KG FORMATO 31X22, IMPRESSÃO OFFSET, COR: 1 X 0	UND	500
42	FOLDER PAPEL COUCHÊ 115 GR FORMATO 21 X 29,7 CM, IMPRESSÃO LASER FRENTE E VERSO COLORIDA, DOBRADO E REFILADO PARA EVENTOS.	UND	3.000
43	HISTÓRICO ESCOLAR PAPEL 60KG FORMATO 21 X 29,7 CM, IMPRESSÃO OFFSET COR: 1 X 0.COLORIDO	UND	1.000
44	IMPRESSÃO A3 DE PROJETOS OU PLANILHAS, AP: 75 GR, COR: 1 X 0 PRETA.	UND	150
45	IMPRESSÃO COLORIDA TAM. 21X29,7 CM IMPRESSÃO A LASER, AP: 75 Gr , FRENTE E VERSO	UND	5.500
46	IMPRESSÃO DE CARTEIRAS DE ESTACIONAMENTO E DO IDOSO TAM: 15 X 21 CM, IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE E VERSO, AP: COUCHÊ	UND	500
47	IMPRESSÃO PRETA E BRANCO NO AP: 75 Gr, TAM: 21 X 29,7 CM, NA COR: 1 X 0 PRETA.	UND	4.500
48	IMPRESSÕES DE INFORMATIVOS TAM: 21 X 29,7 CM, AP: COUCHÊ 115 Gr, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDO.	UND	4.000
49	INFORMATIVO COLORIDO IMPRESSÃO A LASER TAM A3 PAPEL COUCHE 75g PARA	UND	2.500

**GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, DE EDUCAÇÃO, DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, DE ADMINISTRAÇÃO, DE FINANÇAS, E DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO**

AÇÕES DA SECRETARIA			
50	LIVRO PERCUSO SOCIOEDUCATIVO I - CRIAÇÃO DO COLETIVO, TAM: 21X30CM - 128X1 COM CAPA COLORIDO PAPEL TRIPLEX 250G IMPRESSÃO F/V 100FLS	UND	50
51	LIVRO TRAÇADO METODOLOGICO, TAM: 21X30CM - 100X1 COM CAPA COLORIDO PAPEL TRIPLEX 250G IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UND	50
52	NOTIFICAÇÃO DE TRÂNSITO 3 VIAS COM 75 FLS TAM 10X21 CM EM PAPEL CARBONO PICOTADO NUMERADO COM ACABAMENTO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	250
53	PANFLETO EDUCATIVO COLORIDO FRENTE E VERSO, AP: COUCHÊ 115 GR, TAM: 15 X 21 CM, IMPRESSÃO OFFSET COM GRAVAÇÃO DE CHAPA.	UND	10.000
54	PASTA COM ORELHAS PARA EVENTOS, COM LOGOMARCA, PAPEL 250 KG, LAMINADO COUCHÊ PARA PALESTRAS DAS AÇÕES DA SECRETARIA	UND	500
55	PERSONALIZAÇÃO DE CANETAS, TIPO ESFEROGRÁFICA, COM LOGO DA SECRETARIA E DO MUNICÍPIO, COLORIDAS PARA (CURSO DE CAPACITAÇÃO, CONFERÊNCIA E OFICINAS)	UND	750
56	PLACA PARA FACHADA EM LONA TAM: 4 X 1 M, COM ESTRUTUTA EM METALON COM APLICAÇÃO	M <sup>2</sup>	25
57	PLACAS DE INAUGURAÇÃO EM AÇO ESCOVADO EM INOX, TAM: 1,00X 70 CM, COM APLICAÇÃO NO LOCAL	UND	10
58	PLACAS PARA INAUGURAÇÃO EM VIDRO COM ADESIVO APLICADO TAM: 60 X 70 CM COM APLICAÇÃO NO LOCAL	UND	15
59	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, AP 75GR, IMPRESSÃO OFFSET COR: 1X0, COM DUAS VIAS TAM;21X15 CARBONO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
60	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE MATERIAL, TAM A4, CONTRA CAPA, CAPA, ASPIRAL C/12 FOLHAS	UND	156
61	SERVIÇO DE PLASTIFICAÇÃO DE MATERIAL, TAM A4	UND	151
62	ZONA AZUL (1 HORA) , CARTÃO TAM:7,7 x 19,1 cm , IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, NUMERADO, GRAMPEADO, PICOTADO, IMPRESSO NO AP: COLORIDO 75 Gr, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	500
63	ZONA AZUL (2 HORAS) , CARTÃO TAM: 7,7 x 19,1 , IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, NUMERADO, GRAMPEADO, PICOTADO, IMPRESSO NO AP: COLORIDO 75 Gr, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	500
SECRETARIA DE SAÚDE			
64	1ª COSULTA NO POSTO - PUERICULTURA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	150
65	5ª CONSULTA - PUERICULTURA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	150
66	AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA DO TRACOMA E OUTRAS AÇÕES DE SAUDE OCULAR, FICHA DE INQUERITO /BUSCA ATIVA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
67	AÇÕES DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA DO TRACOMA E OUTRAS AÇÕES DE SAUDE OCULAR, ATIVIDADES EM GRUPO, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
68	ADESIVO LEITOSO IMP. EM ALTA APLICADO TAM: METRO <sup>2</sup> PARA PORTAS DE VIDRO	UND	175
69	ADESIVO TAM: 21X15CM PARA AÇÕES DA SECRETARIA	UND	1500
70	ADESIVOS EM VINIL COM RECORTE A APLICAÇÃO (IMPRESSÃO EM TAMANHOS	MT <sup>2</sup>	175

**GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, DE EDUCAÇÃO, DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, DE ADMINISTRAÇÃO, DE FINANÇAS, E DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO**

	VARIADOS). VEICULOS PADRÃO AMBULÂNCIA,E VEICULOS 70% ENVELOPADO		
71	ATESTADO MÉDICO - CAPS, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	150
72	AUTO DE INFRAÇÃO (3 VIAS CARBONADAS) IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP:75G, BLOCO COM 99 FOLHAS. VIGILANCIA SANITÁRIA	BLOCO	150
73	AVISO DE ALTA, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
74	BANNER PARA AÇÕES DA SECRETARIA EM POLICROMIA/LONA TAM: 1,60X1,00.	UND	76
75	BANNERS IMPRESSOS EM ALTA LONA 440 GR TAM: 1,20X90	UND	51
76	BLUSAS PERSONALIZADAS.100% POLISTE SUBLIMADA FRENTE /COSTA MANGA CURTA 70% COM VARIAS TIRAGENS TAM; VARIADOS P ,M,G,GG,EXG	UND	2000
77	BOLETIM DE ADMISSÃO HOSPITALAR, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
78	BOLETIM DIARIO DE ATENDIMENTOS AMBULATORIAIS – ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
79	BPA-I BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - DADOS INDIVIDUALIZADOS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	150
80	CADASTRO NACIONAL DE DOMICÍLIO - SUS, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	150
81	CADASTRO NACIONAL DO USUÁRIO - SUS, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.COM 03 VIAS CARBONO	BLOCO	200
82	CAMPANHA CONTRA A PESTE, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - COLETA DE ESPECIMES COLETA DE AMOSTRAS DE SANGUE DE ANIMAIS E HUMANOS - BOLETIM DIÁRIO DO GUARDA, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
83	CANECAS PERSONALIZADAS, DE CERÂMICA	UND	300
84	CAPAS DE PROCESSO FT A3 COM LOGOMARCA, PAPEL 24 KG, 1X0 COR, VARIAS TIRAGENS, ARTE E FOTOLITO INCLUS, SECRETARIA DE SAÚDE	UND	22500
85	CARIMBOS AUTOMÁTICOS 14X38 MM REF 303	UND	76
86	CARIMBOS AUTOMÁTICOS 18X37 MM REF 302	UND	76
87	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA, TAM: 20,5CM X 15CM, IMPRESSÃO FRENTE, VERSO COR: 5X0, AP: 80 KG.	UND	2500
88	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DO ADOLESCENTE, TAM: 20,5CM X 15CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COR: 5X0, AP: 80 KG.	UND	2500
89	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DO ADULTO, TAM: 20,5CM X 15CM, IMPRESSÃO FRENTE, VERSO COR: 5X0, AP: 80K KG.	UND	2500
90	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DO IDOSO, PARA CONVVID-19 TAM: 20,5CM X 15CM, IMPRESSÃO FRENTE,E VERSO COR: 5X0, AP: 60 KG.	UND	15000
91	CARTAZ IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21 CMX 15CM, COR: 4X4, PAPEL COUCHÊ COLLOR	UND	1500
92	CARTAZ PUBLICITÁRIO PARA EVENTOS NO FORMATO 42X60, 4X0 CORES EM PAPEL COUCHÊ 0150G.	UND	1500
93	CARTAZ TAMANHO A3 PAPEL COUCHÊ 4X0 COR, VARIAS TIRAGENS, ARTE E FOTOLITO INCLUSO.	UND	1500
94	CARTEIRINHA DE SAÚDE BUCAL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 16CM X	UND	1500

**GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, DE EDUCAÇÃO, DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, DE ADMINISTRAÇÃO, DE FINANÇAS, E DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO**

	21CM, COR: 1X0, AP: 60KG.COLORIDO		
95	CARTEIRINHA DO CAPS, TAM 21 CMX 14,5CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, COR: 1X0, AP: 60KG UNIDADE.	UND	1500
96	COLETA E EXAME DE AMOSTRAS ANIMAIS PARA DIAGNÓSTICO LABORATORIAL Y. PETIS, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
97	CONFECÇÃO DE CARIMBOS AUTOMÁTICOS, TAM304: 56X36CM - 1 COR GRANDE AUTOMATICO REF:360	UND	25
98	CONFECÇÃO DE JORNAIS INFORMATIVOS COM 4 PAGINAS, TAM: 21X30 (FECHADO) 4 CORES NO PAPEL COLCHÊ 115G, DIVIDIDO EM VÁRIAS TIRAGENS FECHO	UND	5000
99	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE ENVELOPES, TAM: 16X11CM - 4 CORES NO PAPEL OFFSET 90G ESPECIAL	UND	3500
100	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE ENVELOPES, TAM: 23X11CM - 4 CORES NO PAPEL OFFSET 120G	UND	2000
101	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE ENVELOPES, TAM: 25X18CM - 4 CORES NO PAPEL OFFSET 120G	UND	2000
102	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE ENVELOPES, TAM: 26X36CM - 4 CORES NO PAPEL OFFSET 120G	UND	2000
103	CONTROLE DE ZOONOSES, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 60 KG. BLOCO COM 100FLS	BLOCO	75
104	CONVITE COMUM PAPEL COUCHÊ 40 KG, 4X0 COR, ARTE E FOTOLITO INCLUSO. TÃO 21X15 AP:ESPECIAL	UND	1500
105	CONVITES ESPECIAIS PAPEL COUCHÊ 40 KG, 4X0 COR, ARTE E FOTOLITO INCLUSO, TAM: 21 X 29,7 CM	UND	1500
106	CRACHÁS COM CORDÃO, TAM: 10X18CM NO PAPEL SUPREMO 250G, IMPRESSÃO 4X0 CORES.	UND	3000
107	ESUS - CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	250
108	ESUS - CADASTRO INDIVIDUAL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	250
109	ESUS - FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	150
110	ESUS - FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	150
111	ESUS - FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	150
112	ESUS - FICHA DE PROCEDIMENTOS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	150
113	ESUS - FICHA DE VISITA DOMICILIAR, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	150
114	EVOLUÇÃO TERAPÊUTICA - HISTÓRICO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	250
115	EVOLUÇÃO TERAPÊUTICA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
116	FAIXA PARA AÇÕES DA SECRETARIA, EM LONA, TAM: 4M X 1M.	UND	55
117	FAIXAS TAM: 3X1M PARA AÇÕES DA SECRETARIA EM LONA POLICROMIA AÇÕES DAA SECRETARIA DE SAÚDE	UND	55

**GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, DE EDUCAÇÃO, DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, DE ADMINISTRAÇÃO, DE FINANÇAS, E DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO**

118	FICHA DE PROCEDIMENTO A IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 60KG BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	75
119	FICHA B DIABÉTICOS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
120	FICHA B GESTANTE, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
121	FICHA D, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
122	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
123	FICHA DE CADASTRO DA FAMÍLIA, TAM: 21X32 CM - 1X0, 100 FOLHAS COR NO PAPEL OFFSET 70G IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	BLOCO	150
124	FICHA DE CONSULTA À PUERPERA, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
125	FICHA DE ENCAMINHAMENTO TAM: 21X32CM - 1X0 COR, NO PAPEL OFFSET 70G - FRENTE DO PACIENTE, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	500
126	FICHA DE REFERÊNCIA EXTERNA 3 VIAS CARBONADA, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1500
127	FICHA DE REFERÊNCIA INTERNA, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 12CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1500
128	FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADE DIÁRIA DO ACS, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1250
129	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - ENDEMIAS, IMPRESSÃO FRENTE, E VERSO TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	750
130	FICHA INDIVIDUAL - ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	150
131	FICHA PARA NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS - DTA'S, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
132	FICHA PERINATAL -AMBULATÓRIO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
133	FOLDER 4X0 COR PAPEL COUCHÊ 40 KG, FT A 4, VARIAS TIRAGENS, ARTE FOTOLITO INCLUSO.	UND	12500
134	FOLDER GERAL, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21 CMX 15CM, COR: 4X4, AP: 75G.	UND	12500
135	FOLDER INFORMATIVO PARA EVENTOS, 31X21 CM, 4X4 CORES, EM PAPEL COUCHÊ 150G COM DOBRAS.IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	UND	12500
136	FOLHA DE ATENDIMENTO DIÁRIO HOSPITALAR, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	500
137	FOLHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1500
138	FORMULÁRIO DE BUSCA ATIVA, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	150
139	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO E MATERIAL BLOCO COM 100 FOLHAS.21X29,90	BLOCO	250
140	FORMULÁRIO PSE 1, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
141	FORMULÁRIO PSE 2, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
142	GAL - REQUISIÇÃO DE EXAMES, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR:	BLOCO	200

**GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, DE EDUCAÇÃO, DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, DE ADMINISTRAÇÃO, DE FINANÇAS, E DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO**

	1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.		
143	HABIT-SE, BLOCO 100 FOLHASTAM;21X29,70, 1X0 COR,75GR.BLOCO COM 100FLS	BLOCO	25
144	HISTÓRICO DE ENFERMAGEM, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	125
145	IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA, TAM: 1.20X90M - COLORIDO	UND	50
146	IMPRESSÃO DE PAINEL EM IOLHOS EM LONA, TAM: 2.00X2 .00M - COLORIDO	UND	50
147	IMPRESSÃO DE CONVITES COM ENVELOPES, TAM: 21X15CM - 4 CORES NO PAPEL COLCHÊ 250G, DIVIDIDO EM VÁRIAS TIRAGENS	UND	1500
148	IMPRESSÃO DE FOLHA DE FREQUÊNCIA, C/ 100 FLS, 21X31 COR,1X1 PAPEL OFFSET 75G, SECRETARIA DE SAUDE. BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	350
149	IMPRESSÃO DE FOLHAS DE EXAME AUDITIVO C/100 FLS 21X31 CM, 1X1 COR EM PAPEL COUCHÊ 150G, SECRETARIA DE SAÚDE	UND	1500
150	INQUERITO DOMICILIAR, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
151	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	150
152	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTO E DE PROCEDIMENTOS ESPECIAIS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
153	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	150
154	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO - CAPS, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
155	MAPA MENSAL/CONSOLIDADO PROGRAMA DE HIPERTENSÃO E DIABÉTES, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
156	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉIAS AGUDAS, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 15CM X 21CM, COR: 1X0 AP: 75GR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	100
157	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS, DISTRIBUIÇÃO DE CASOS POR FAIXA ETÁRIA - PLANO DE TRATAMENTO E PROCEDÊNCIA, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP:, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
158	PANFLETOS TAM 15X21, 4X4 COR, COUCHÊ 120.VARIAS TIRAGENS MODELOS AP: 110KG	UND	15000
159	PARTOGRAMA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
160	PASTA COM IMPRESSÃO COM LOGOMARCA PAPEL COUCHÊ 80KG, 4X0 COR VARIAS TIRAGENS. ARTE FOTOLITO INCLUSO. TAM A 3	UND	1250
161	PERSONALIZAÇÃO DE CANETAS, TIPO ESFEROGRÁFICA, COM LOGO DA SECRETARIA E DO MUNICÍPIO, COLORIDAS PARA (CURSO DE CAPACITAÇÃO, CONFERÊNCIA E OFICINAS)	UND	1000
162	PLACA DE METALON COM LONA.M2 IMPRESSÃO LONA 300 GRA	MT²	31
163	PLACA INFORMATIVA EM LONA COM ESTRUTURA DE FERRO FIXO. TAM: 5 METROS X1,80CM	UND	21
164	PMA2 - RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50

**GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, DE EDUCAÇÃO, DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, DE ADMINISTRAÇÃO, DE FINANÇAS, E DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO**

165	PNCD - VIGILÂNCIA ENTOMOLÓGICA - ARMADILHAS, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
166	PRODUÇÃO DOS POSTOS DE SAÚDE, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	200
167	PROGRAMA DE CONTROLE DA DOENÇA DE CHAGAS, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
168	PROGRAMA DE CONTROLE DA FEBRE AMARELA E DENGUE - REGISTRO DIÁRIO/SERVIÇO ANTIVETORIAL, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
169	PROGRAMA DE CONTROLE DAS LEISHMANIOSES: INQUERITO CANINO POR KIT DE AMOSTRA DE SANGUE, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
170	PROGRAMA DE PREVENÇÃO E CONTROLE DE DIABETES MELLITUS E HIPERTENSÃO ARTERIAL/CENTRO INTEGRADO DE DIABETES E HIPERTENSÃO/SESA, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
171	PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL - ÍNDICE DE COBERTURA LOCAL, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
172	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DA DENGUE -RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
173	PRONTUÁRIO DO PACIENTE - CENTRO DE ESPECIALIDADES, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.HOSPITAL	BLOCO	150
174	PROQUALI -FICHA DE ATENÇÃO À CRIANÇA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25
175	PUERICULTURA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25
176	RAAS - CONTINUAÇÃO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25
177	RAAS - REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE - CAPS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	15
178	RECEITUÁRIO AZUL COM CANHOTO TAM: 21CM X 16 CM, COR: 1X0, NUMERADO, PICOTADO, GRAMPEADO, IMPRESSÃO FRENTE, AP: 75 GR, BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	1000
179	RECEITUÁRIO COMUM TAM: 15X21 CM, COR 1X0, IMPRESSÃO FRENTE, PAPEL: AP OOF-SET 75GRA, BLOCO: 100 FOLHAS.	BLOCO	2500
180	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL 75GKG – PAPEL OOF –SET 02 VIAS CARBONO FORMATO 21X16, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	2500
181	RECEITUÁRIO ESPECIAL 2 VIAS CARBONADO TAM: 21,5CM X 15CM COR: 1X0, IMPRESSÃO FRENTE, AP: 75GR, BLOCO: 100 FOLHAS.B-1 MODELO	BLOCO	1500
182	REQUERIMENTO DE COMPRAS 50X3 VIAS PAPEL 24 KG CARBONO 1X0 COR FORMATO 16.CARBONO 02 VIAS TAM: 21CMX30, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	150
183	REQUISICÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
184	REQUISICÃO DE EXAME HISTOPATOLÓGICO - MAMA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25
185	RESUMO DAS ATIVIDADES DE INQUERITO CANINO - BA, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50



**GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, DE EDUCAÇÃO, DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, DE ADMINISTRAÇÃO, DE FINANÇAS, E DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO**

186	RESUMO SEMANAL BORRIFICAÇÃO, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
187	SAE - NEONATOLOGIA EVOLUÇÃO DO ENFERMEIRO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
188	SAE - NEONATOLOGIA HISTÓRICO DE ENFERMAGEM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
189	SAE -DIAGNÓSTICO DE ENFERMAGEM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
190	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE MATERIAL, TAM A4COM ATE 100 FLS	UND	200
191	SESSÃO EDUCATIVA - CAPS, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
192	SESSÕES EDUCATIVAS REALIZADAS NA COMUNIDADE - PAS, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
193	SINAN - FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI - RABICO HUMANO, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
194	SINAN - FICHA DE NOTIFICAÇÃO/CONCLUSÃO, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
195	SSA2 - RELATÓRIO DA SITUAÇÃO DE SAÚDE E ACOMPANHAMENTO DAS FAMÍLIAS NA ÁREA/EQUIPE, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	75
196	TERMO DE APREENÇÃO/DEPÓSITO/INUTILIZAÇÃO/DEVOLUÇÃO (3 VIAS CARBONADAS), IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP:75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25
197	TERMO DE RESPONSABILIDADE, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25
198	VIGILÂNCIA DO AEDES AEGUPTI ATRAVÉS DE OVITRAMPAS, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25
199	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - NOTIFICAÇÃO NEGATIVA/POSITIVA SEMANAL, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	25
200	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA /CONTROLE DIÁRIO DE BUSCA ATIVA /DIVULGAÇÃO - CAPTURA / CONTROLE DE ROEDORES E PULGÊDES, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
201	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, RESUMO DOS TRABALHOS DE BUSCA ATIVA, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	50
202	VISITA DOMICILIAR DA ENFERMEIRA AO RN, IMPRESSÃO FRENTE, TAM: 21CM X 30CM, COR: 1X0, AP: 75G, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	100
203	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE PORTAS DE UNIDADE, TAM. 30CM X12CMPVC, ADESIVO	UND	750
204	FORMULÁRIO DE BUSCA ATIVA P F A, TAM.: 30CMX21CM AO: 75GRA BLOCO COM 100FLS IMPRESSÃO FRENTE COR 1X0 BLOCO COM 100FLS	BLOCO	50
205	BLOCO DE MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS, TÂM.: 30CM X21CM BLOCOS COM 100FLS, IMPRESSÃO FRENTE AP:75GR.	BLOCO	25
206	IMPRESSÃO DE NOTIFICAÇÃO DE ÓBITOS TÂM. 21CM X 30CM AP:75GR BLOCO COM 100FLS	BLOCO	15
207	IMPRESSÃO, DAS AÇÕES DA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA E CONTROLE DO TRACOMA -FICHA 1 TAM: 21CMX30 IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. BLOCO COM	BLOCO	15

**GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, DE EDUCAÇÃO, DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, DE ADMINISTRAÇÃO, DE FINANÇAS, E DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO**

	100FLS.		
208	IMPRESSÃO DE FICHA DE PROCEDIMENTOS DO PACIENTE, TAM: 21CM X30CM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, BLOCO COM 100FLS, AP; 75GR, COR 1X0	BLOCO	50
209	IMPRESSÃO DE REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA TAM: 21CM X30CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AP:75GR BLOCO COM 100FLS, COR 1X0	BLOCO	75
210	CAMISAS PERSONALIZADA 100% SUBLIMADA FRENTE E COSTA, COM LOGOS OS TEMAS COM GOLA CAREGA, MANGA CURTA VARIOS TAM; P. M, G, GG EX GG, PARA AS AÇÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO	UND	2500
211	5° CONSULTA- PUERICULTURA, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO,TAM:21CMX30CM,COR,1X0,AP; 75GR, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	100
212	PLACAS DE PVC COM ADESIVO, TAM:30X21, PARA PORTAS, IDENTIFICAÇÃO. ADESIVO APLICADA DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICIPIO.	UND	400

**SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

213	ADESIVO COLORIDO IMPRESSÃO POLICROMIA TAM: 7x7cm, COM ACABAMENTO - STDS	UND	850
214	ADESIVO COLORIDO IMPRESSÃO POLICROMIA TAM; 15x21cm, COM ACABAMENTO - STDS	UND	750
215	ADESIVO EM VINIL COM RECORTE A APLICAÇÃO ( IMPRESSÃO EM TAMANHOS VARIADOS ) VEICULO PADRÃO E VEICULOS 70% ENVELOPADO - STDS	UND	170
216	ADESIVO LEITOSO PARA PORTA DE VIDRO TAM: METRO 2 - STDS	UND	70
217	ADESIVO COLORIDO IMPRESSÃO POLICROMIA TAM:60 X 40 CM, COM ACABAMENTO - STDS	UND	750
218	ADESIVO COLORIDO IMPRESSÃO POLICROMIA, tam: 1 x 1 MTR <sup>2</sup> , COM ACABAMENTO - STDS	UND	700
219	ADESIVO COLORIDO IMPRESSÃO POLICROMIA TAM: 1,20 x 60cm - STDS	UND	850
220	AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS IMPRESSÃO OFFSET, COR: 1 X 0, TAM: 15 X 21, AP: 75 GR BRANCO COM CARBONO. ( BLOCO C/100 fls) - STDS	UND	500
221	BANNER COLORIDO EMPOLICROMIA LONA COM ACABAMENTO TAM: 200x300cm - STDS	UND	90
222	BANNER COLORIDO EM POLICROMIA LONA COM ACABAMENTO TAM: 180x120cm - STDS	UND	80
223	BANNER COLORIDO EM POLICROMIA LONA COM ACABAMENTO TAM: 40x60cm - STDS	UND	100
224	BLUSAS PERSONALIZADAS 100 % POLISTE SUBLIMADA FRENTE /COSTA, MANGA CURTA 70 % COM VÁRIAS TIRAGENS TAM: VARIADOS :P.G.GG.EG.EXG - STDS	UND	140
225	BANNER COLORIDO EM POLICROMIA LONA COM ACABAMENTO TAM: 90x120cm - STDS	UND	100
226	BANNER COLORIDO EM POLICROMIA LONA COM ACABAMENTO TAM:250x180cm - STDS	UND	100
227	BLOCO DE PAPEL TIMBRADO, TAM: 21 X 29,7 - 4X0 CORES - 100X1 PAPEL OFFSET 90G - STDS	UND	500
228	BLOCO DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAL TAM: 15 X 18 CM, COR: 1 X 0, AP: 75 Gr.CARBONADO (BLOCO COM 100fls) - STDS	UND	500
229	CAPA DE PROCESSO DE PAGAMENTO TAM: 42 X 32, IMPRESSÃO NO PAPEL COLORIDO AP:75 Gr, COR DA IMPRESSÃO 1 X 0 (PRÉTO) VINCADA E DOBRADA - STDS	UND	4000
230	CARTAZ IMPRESSÃO LASER COLORIDA EM PAPEL COUCHE FOSCO 60 KG,	UND	870

**GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, DE EDUCAÇÃO, DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, DE ADMINISTRAÇÃO, DE FINANÇAS, E DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO**

	FORMATO A3 (42X 30 CM CORES 4X0 COMPROVA DIGITAL EM UMA SÓ TIRAGEM - STDS		
231	Prontuário SUAS – formato: 21 x 29,7 cm. No. página 56, capa em papel cartão supremo 250 g 4/4 cores, miolo em papel AP 90 g – 4/4 cores, acabamento canoa, 2 grampos, faca de corte especial, verniz de proteção, em conformidade com modelo oficial disponível em: <a href="http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/vigilancia/index3.php">http://aplicacoes.mds.gov.br/snas/vigilancia/index3.php</a> - STDS	UND	600
232	CERTIFICADO 21 por 29,7 CM, IMPRESSÃO 1 X 0COLORIDO LASHER FRENTE E AP: 115 Gr - STDS	UND	300
233	CONFECÇÃO DE JORNAIS INFORMATIVOS COM 4 PAGINAS, TAM: TAM; A 3 (FECHADO) 4 CORES 20NO PAPEL COLCHÊ 115G, DIVIDIDO EM VÁRIAS TIRAGENS - STDS	UND	550
234	CONFECÇÃO DE JORNAIS INFORMATIVOS COM 8 PAGINAS, TAM: 21X2430 (FECHADO) 4 CORES NO PAPEL COLCHÊ 115G, DIVIDIDO EM VÁRIAS TIRAGENS - STDS	UND	800
235	CONFECÇÃO DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO INTERNA, COM LOGO DA ADMINISTRAÇÃO, TAM: 40X12CM EM PVC ADESIVADA - STDS	UND	15
236	CONVITE DIVERSO, IMPRESSÃO LASER COLORIDA TAM: 15 X 21 CM, AP: COUCHÊ ESPECIAL, IMPRESSÃO FRENTE (PARA SOLENIDADES OU EVENTOS) - STDS	UND	500
237	CONVITES COLORIDO IMPRESSÃO A LASER NO PAPEL COLCHER 90g TAM: 10x15cm A P ESPECIAL - STDS	UND	300
238	CONVITES IMPRESSÃO COLORIDA LASER FRENTE E VERSO , TAM: 21 X 29,7 CM, AP: COUCHÊ 180 GR (DOBRADO) PARA SOLENIDADES - STDS	UND	200
239	CÓPIA TIPO PAPEL 75 KG IMPRESSÃO - STDS	UND	300
240	CRACHÁ IMPRESSÃO EM POLICROMIA DE CRACHÁS EM PAPEL CARTÃO 90KG NO FORMATO 10,5X15CM. CORES: 4X0. ACABAMENTO: DOIS FUROS E CORDÃO PUNHO DE NYLON DE 70CM - STDS	UND	175
241	ENVELOPE BRANCO AP: 75 GR, TAMANHO 24 X 34 CM - STDS	UND	400
242	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO FRENTE E VERSO IMPRESSÃO LASER COLORIDA, TAMANHO 24 X 34 CM, COM ABAS, AP: 75 GR - STDS	UND	450
243	ENVELOPE COLORIDO AP: COUCHÊ ESPECIAL PARA CONVITES TAMANHO: 10 X 15 CM. ESPECIAL - STDS	UND	700
244	ENVELOPE COLORIDO AP: COUCHÊ ESPECIAL PARA CONVITES TAMANHO: 15 X 21 CM.ESPECIAL - STDS	UND	400
245	FAIXA EM LONA COM SUBLIMAÇÃO COLORIDA, TAM: 4 X 1 M, COM ACABAMENTO PARA EVENTOS - STDS	UND	40
246	FAIXAS TAM: 3X1M PARA AÇÕES DA SECRETARIA EM LONA POLICROMIA - STDS	UND	20
247	FOLDER PAPEL COUCHÊ 115 GR FORMATO 21 X 29,7 CM, IMPRESSÃO LASER FRENTE E VERSO COLORIDA, DOBRADO E REFILADO PARA EVENTOS - STDS	UND	5000
248	IMPRESSÃO COLORIDA TAM. 21X29,7 CM IMPRESSÃO A LASER, AP: 75 Gr , FRENTE E VERSO - STDS	UND	5000
249	IMPRESSÃO PRETA E BRANCO NO AP: 75 Gr, TAM: 21 X 29,7 CM, NA COR: 1 X 0 PRETA - STDS	UND	5000
250	IMPRESSÕES DE INFORMATIVOS TAM: 21 X 29,7 CM, AP: COUCHÊ 115 Gr, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDO - STDS	UND	5000
251	INFORMATIVO COLORIDO IMPRESSÃO A LASER TEM A3 PAPEL COUCHE 75g PARA AÇÕES DA SECRETARIA - STDS	UND	5000
252	PANFLETO EDUCATIVO COLORIDO FRENTE E VERSO, AP: COUCHÊ 115 GR, TAM: 15 X 21 CM, IMPRESSÃO OFFSET COM GRAVAÇÃO DE CHAPA - STDS	UND	500

**GABINETE DO PREFEITO E SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, DE EDUCAÇÃO, DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, DE ADMINISTRAÇÃO, DE FINANÇAS, E DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO**

253	PASTA COM ORELHAS PARA EVENTOS, COM LOGOMARCA, PAPEL 250 KG, LAMINADO COUCHÉ PARA PALESTRAS DAS AÇÕES DA SECRETARIA - STDS	UND	300
254	PLACA PARA FACHADA EM LONA TAM: 4 X 1 M, COM ESTRUTUTA EM METALON COM APLICAÇÃO - STDS	UND	10
255	PLACAS PARA INAUGURAÇÃO EM VIDRO COM ADESIVO APLICADO TAM: 60 X 70 CM COM APLICAÇÃO NO LOCAL - STDS	UND	10
256	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, AP 75GR, IMPRESSÃO OFFSET COR: 1X0, COM DUAS VIAS TAM;21X15 CARBONO - STDS	UND	500
257	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO DE MATERIAL, TAM A4 - STDS	UND	350
258	SERVIÇO DE PLASTIFICAÇÃO DE MATERIAL, TAM A4 - STDS	UND	250

ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

1.0 - DO OBJETO

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

Prezados Senhores,

Após examinarmos cuidadosamente as condições do Edital e seus anexos, referente ao Pregão Presencial Nº 2021.05.20.01 - REGISTRO DE PREÇOS, com a qual concordamos integralmente, apresentamos aqui nossa PROPOSTA DE PREÇOS para execução do objeto acima especificado, para atender a demanda da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO, estando nos preços inclusos todos os custos e despesas, encargos e incidências, diretos e indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto da licitação.

Portanto, oferecemos ao Município de São Benedito, os preços correspondentes aos fornecimentos, objeto da presente licitação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	PREÇO UNIT. R\$	PREÇO TOTAL R\$

Conforme as exigências estabelecidas no edital, constantes no Termo de Referência, todos os itens.

Importa a presente Proposta de Preços, o valor global de R\$.....(.....)

Fica estabelecido o prazo de validade da presente PROPOSTA em 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão pública de abertura das propostas de preços e dos documentos de habilitação, pelo que nos declaramos obrigados em todos os seus termos, condições e valores, durante esse período.

Caso nos seja adjudicado o Contrato, informamos que o Sr. \_\_\_\_\_ (nome completo), portador do CPF/MF no \_\_\_\_\_ e, da C.I. no \_\_\_\_\_, é o nosso representante e está devidamente autorizado e credenciado para receber quaisquer comunicações relacionadas com a Ata de Registro de Preços e o Instrumento Contratual, Atenciosamente,

(Localidade), ..... de ..... de .....

Assinatura e Carimbo representante legal



**Anexo III.A - Declaração de fatos impeditivos (Modelo)**

**PREGÃO PRESENCIAL N°. 2021.05.20.01 - REGISTRO DE PREÇO**

Declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de São Benedito, nos termos legais do § 2º do Artigo 32 da Lei nº 8.666/93, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, não tem contra si, até a presente data, fatos impeditivos para sua habilitação ou que desabonem sua conduta, comprometendo-se a informar eventuais e futuras ocorrências nesse sentido, sob as penas da lei.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
RG nº

Anexo III.B - Declaração do trabalho do menor (Modelo)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 2021.05.20.01 - REGISTRO DE PREÇOS**

DADOS DA EMPRESA

Declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de São Benedito, nos termos do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
RG nº

**Anexo III.C - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**  
**(MODELO - entregue FORA dos envelopes "01" e "02")**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 2021.05.20.01 - REGISTRO DE PREÇOS**

DADOS DA EMPRESA

Declaro, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, tem conhecimento e concorda com todas as cláusulas do edital de **Pregão Presencial nº 2021.05.20.01** e que cumpre com todos os requisitos de habilitação constantes do referido edital.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
RG nº



**Anexo III.D - Declaração de que se enquadra na condição  
de microempresa ou empresa de pequeno porte - LC N° 123/06  
(MODELO - entregue FORA dos envelopes "01" e "02")**

**PREGÃO PRESENCIAL N°. 2021.05.20.01 - REGISTRO DE PREÇOS**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ/MF N° (n° do CNPJ), sediada em (endereço completo), por seu representante legal, declara sob as penas da lei e demais sanções previstas no Edital de Pregão Presencial n° 2021.05.20.01, que se enquadra nas condições estabelecidas pela Lei Complementar n° 123/2006 como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
RG n°

**ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N°XXXX/\_\_\_\_**

PROCESSO N.º 2021.05.20.01  
PREGÃO PRESENCIAL n.º. 2021.05.20.01  
VALIDADE DA ATA: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

O MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.778.129/0001-74, com sede na Rua Paulo Marques, nº 378, Centro, São Benedito/CE, neste ato representado pelo Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, denominada CONTRATANTE – Órgão Gerenciador, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, sede na \_\_\_\_\_, vencedora da licitação modalidade Pregão Presencial n.º. 2021.05.20.01, considerando o julgamento da licitação pelo critério de Menor preço por item, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, RESOLVE registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93, Lei nº 10.520/02 de 17.07.02 e suas alterações, ao Decreto 026/2015 de 04 de Novembro de 2015, Decreto Federal nº 7.892/2013, art. 22, § 4º, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018 e em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, do Pregão n.º. 2021.05.20.01, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do Processo n.º 2021.05.20.01.

Parágrafo Único - Este instrumento não obriga os órgãos gerenciador e participantes a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o fornecimento do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 - Após a homologação do resultado da licitação, será lavrada a Ata de Registro de Preços e convocado o vencedor para a sua assinatura, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento da convocação.

2.2 - A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento do objeto registrado firmado pela licitante vencedora e os órgãos gerenciador e participantes e destina-se a subsidiar o acompanhamento dos preços registrados.

2.3 - O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços estabelecido no subitem 2.1 poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Órgão Gerenciador.

2.4 - O não cumprimento do prazo estipulado no subitem 2.1, sujeitará à empresa vencedora às normas dos artigos 64 e 81 da Lei 8.666/93 e ao pagamento de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado.

2.5 - A licitante vencedora que recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito aceita pelo órgão gerenciador, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Benedito/CE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais. Nesse caso, a Prefeitura Municipal de São Benedito/CE, convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata, em igual prazo, celebrando com eles o compromisso da Ata de Registro de Preços.

2.6 - Incorre na mesma pena do subitem 2.5 a licitante que apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

2.7 - Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados na imprensa oficial através do resumo da Ata de Registro de Preços e ficarão disponibilizados durante toda a vigência da Ata.

2.8 - Os licitantes que tenham seus preços registrados obrigam-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado na Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE.

2.8.1 - Havendo recusa na aceitação da Ordem de Fornecimento, esta deverá ser expressa e justificada pela(s) empresa(s) detentora(s) do registro para fins de análise pela CONTRATANTE. Caso as justificativas sejam insubsistentes ou não sejam aceitas pela CONTRATANTE considerar-se-á o mesmo prazo da aceitação tácita, para todos os fins, inclusive aplicação das sanções previstas neste instrumento.

2.9 - O Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, conforme dispõe o inciso III do § 3º do artigo 15, da Lei nº 8.666/93.

2.10 - As condições de fornecimento do objeto desta licitação, a vigência, o pagamento e a aplicação de sanções ocorrerão conforme as Cláusulas e condições previstas na minuta do contrato e termo de referência.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 - O Registro de Preços será formalizado através da Ata de Registro de Preços e nas condições previstas no Edital, com o objetivo de registrar formalmente a proposta de preços para futuros fornecimentos dos itens, com compromisso obrigacional por parte das empresas beneficiárias, e sem obrigar que sejam efetivadas pela administração os fornecimentos que dele poderão advir.

3.2 - A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao edital da licitação, inclusive a seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição.

3.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas no Edital, o Pregoeiro, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação;

3.4 - A Ata de Registro de Preço poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.

### **CLAUSULA QUARTA - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 - Após a publicação e divulgação da resenha da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, os órgãos públicos poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços para contratação dos

itens registrados, observadas as normas editadas pela Prefeitura Municipal de São Benedito/ - Órgão Gerenciador.

4.2 - A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório (Órgão Participante "a posteriori"), mediante prévia consulta à Prefeitura Municipal de São Benedito para adesão, desde que devidamente comprovada à vantagem e observada às normas em vigor.

4.2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a Prefeitura Municipal de São Benedito, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

4.2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não fornecimento dos itens, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.2.3 - As Contratações por órgãos ou entidades "caronas", conforme Decreto Federal nº 7.892/2013, art. 22, § 3º, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, cabendo ao fornecedor adjudicatário da Ata, optar pela aceitação ou não do fornecimento.

4.2.4 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços, conforme Decreto Federal nº 7.892/2013, art. 22, § 4º, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.3 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à Prefeitura Municipal de São Benedito, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

4.3.1 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores beneficiários, obedecida a ordem de classificação constante na Ata de Registro de Preços, para garantir igual oportunidade de negociação.

4.3.2 - Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, respeitada a legislação relativa às licitações.

4.4.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução dos itens registrados, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 - A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação na Imprensa Oficial.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 - **Parágrafo Primeiro** - O gerenciamento deste instrumento caberá à Prefeitura Municipal de São Benedito / Secretaria de Saúde.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA– DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**



7.1 - O(s) preço(s) registrado(s), a(s) especificação(ões), o(s) quantitativo(s), marca(s), empresa(s) fornecedora(s) e representante(s) legal(is) da(s) empresa(s), encontram-se elencados na presente Ata, no Anexo Único.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

8.1 - A empresa detentora/consignatária desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

Parágrafo Segundo - Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar os contratos, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, na conformidade da legislação pertinente, bem como aplicação de penalidades previstas nesta Ata e no edital.

#### **CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

9.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo ao (Órgão Gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

9.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores beneficiários, obedecida a ordem de classificação constante na Ata de Registro de Preços, para garantir igual oportunidade de negociação.

9.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, respeitada a legislação relativa às licitações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando:

- a) descumprir as condições previstas no Edital do Pregão a que se vincula o preço registrado;
- b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- c) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;
- e) houver razões de interesse público, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- f) for declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- g) for impedido de licitar e contratar com a Administração.

Parágrafo Segundo – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

10.1.1 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1 - O Órgão Gerenciador fará publicar o resumo da presente Ata na imprensa oficial, após sua assinatura, obedecendo ao prazo previsto no Parágrafo Único do Art. 61 da Lei n<sup>o</sup> 8.666/93 e suas demais alterações.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Segundo - Integra esta Ata, o Edital do Pregão N<sup>o</sup>. 2021.05.20.01 e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Terceiro - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei n.º 8.666/93 e suas demais atualizações.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de São Benedito, Estado do Ceará, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, na presença de duas testemunhas.

São Benedito/CE, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Gestor da Secretaria Municipal de XXXX  
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal  
Fornecedor Registrado

#### TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_  
CPF N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_  
CPF N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

REF.: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/2021.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.05.20.01  
PROCESSO Nº 2021.05.20.01

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_, celebrada entre a Prefeitura Municipal de São Benedito e as Empresas que tiveram seus preços registrados, em face à realização da Pregão Presencial Nº 2021.05.20.01.

**OBJETO:**

O objeto da presente solicitação consiste no **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, visando atender as necessidades do município de São Benedito/CE.

**QUADRO 1 – DADOS DAS EMPRESAS FORNECEDORAS**

EMPRESA:	
CNPJ:	Telefone / Fax:
Endereço:	E-mail:

**QUADRO 2 – PREÇOS REGISTRADOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VLR UNIT.	VLR TOTAL	EMPRESA FORNECEDORA
TOTAL GERAL							

São Benedito/CE, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Gestor da Secretaria Municipal de XXXX  
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal  
FORNECEDOR REGISTRADO

**TESTEMUNHAS:**

NOME: \_\_\_\_\_  
CPF Nº \_\_\_\_\_  
NOME: \_\_\_\_\_  
CPF Nº \_\_\_\_\_

## ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE E \_\_\_\_\_.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – PARTES E FUNDAMENTO

1.1 - CONTRATANTE – O MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Paulo Marques, nº 378, Centro, CEP: 62370-000, São Benedito/CE, inscrito no CNPJ(MF) nº 07.778.129/0001-74, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_.

1.2-CONTRATADA-\_\_\_\_\_

1.3 - FUNDAMENTO – A presente contratação fundamenta-se na Licitação Modalidade Pregão tipo Presencial n.º 2021.05.20.01, homologada em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, e na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

### CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E FORNECIMENTO

2.1 - OBJETO – REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO/CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, conforme especificação abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID	QUANT.	V. UNIT. (R\$)	V.TOTAL (R\$)
PREÇO GLOBAL						

#### 2.2 - FORNECIMENTO

2.2.1 - As entregas dos materiais deverão ser realizadas na totalidade da requisição, em **até 05 (cinco) dias** úteis a contar do recebimento das ordens de compra formalizadas por setor competente.

2.2.2 - As entregas parceladas dos produtos, deverão ocorrer nos horários de expediente: das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas em dias úteis, no local determinado nas ordens de compra.



2.2.3 - No ato do recebimento, o Funcionário designado para o recebimento, providenciará a conferência dos itens entregues e a conformidade das suas especificações de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência, Edital e Proposta de Preços, havendo alteração quanto às especificações, o produto deverá ser substituído em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

2.2.4 - O recebimento do material deverá ser efetuado por servidor designado para esse fim, representando o órgão contratante.

2.2.5 - O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pelo órgão contratante.

2.2.6 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do órgão contratante em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

2.2.7 - A contratada deverá manter preposto, aceito pelo órgão contratante durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

2.2.8. - Quanto ao recebimento:

2.2.8.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

2.2.8.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e conseqüente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

2.2.8.3 - Além da entrega nos locais designados pelo município, deverá a contratada também descarregar os materiais no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda integralmente com eventuais danos causadas aos mesmos.

2.2.8.4 - Para todos os itens serão avaliados os acondicionamentos dos materiais no momento da entrega, materiais com aparência duvidosa não serão aceitos.

### CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR GLOBAL E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - VALOR GLOBAL – O valor global para este contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2 - FORMA DE PAGAMENTO:

3.2.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento e do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.2.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

3.2.2.1 - Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3.2.3 - A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.2.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

3.2.5 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.2.6 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sites oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

3.2.7 - Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **3 (três) dias** úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

3.2.8 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.2.8.1 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.2.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

#### CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

4.1. O prazo de vigência deste contrato será até 31 de dezembro de \_\_\_\_\_, iniciando-se a partir da data de sua assinatura.

4.2. O prazo de entrega dos materiais é de no máximo de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

#### CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Para atender as despesas decorrentes desta contratação, serão utilizados os recursos provenientes \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ seguinte \_\_\_\_\_ dotação \_\_\_\_\_ orçamentária:

#### CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

##### 6.1. Caberá à CONTRATANTE:

6.1.1 - permitir acesso dos empregados da contratada às dependências da Unidade Gestora para a entrega dos materiais;

6.1.2 - impedir que terceiros forneçam os materiais objeto da contratação;

6.1.3 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;

6.1.4 - devolver os materiais que não apresentarem condições de serem utilizados;

- 6.1.5 - solicitar a troca dos materiais devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almozarifado;
- 6.1.6 - solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo contratante, o fornecimento dos materiais objeto da contratação;
- 6.1.7 - comunicar à contratada, qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;
- 6.1.8 - gerenciar e fiscalizar a execução do contrato;
- 6.1.9 - realizar os pagamentos à contratada, conforme condições determinadas no edital, termo de referência e contrato.

## 6.2. Caberá à CONTRATADA:

6.2.1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

6.2.2 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do órgão contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

6.2.3 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do órgão contratante;

6.2.4 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do órgão contratante;

6.2.5 - responder pelos danos causados diretamente ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão contratante;

6.2.6 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do órgão contratante, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento dos materiais;

6.2.7 - efetuar a entrega dos materiais objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do órgão contratante no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

6.2.8 - efetuar a troca dos materiais considerados sem condições de utilização, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Setor competente;

6.2.9 - comunicar ao servidor competente do órgão contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

6.2.10 - manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no ato da assinatura de contrato.

6.2.11 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a unidade gestora.

- 6.2.12 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento dos materiais ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da unidade gestora;
- 6.2.13 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento dos materiais, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 6.2.14 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 6.2.15 - A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a unidade gestora, nem poderá onerar o objeto da contratação, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o órgão contratante;
- 6.2.16 - Deverá a contratada observar, também, o seguinte:
- 6.2.17 - é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da unidade gestora durante a vigência do Contrato;
- 6.2.18 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da unidade gestora;
- 6.2.19 - é vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento dos materiais objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO**

- 7.1 - A entrega dos materiais, será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal Responsável pelos itens solicitados, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.
- 7.2 - A Fiscalização, deverá notificar o Contratado, nos casos em que ocorrerem atraso na entrega, entrega de produtos divergentes dos especificados no Edital, Ordem de Fornecimento e Proposta Final do Licitante; quantidades dos materiais diferentes das Ordens de Compra.
- 7.3 - A presença da fiscalização da Administração não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

#### **CLÁUSULA OITAVA – MODIFICAÇÕES ADITAMENTOS**

- 8.1 - O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse do órgão contratante, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este contrato.
- 8.2 - Conforme interesse do órgão contratante, o valor inicial atualizado do Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º. e 2º, da Lei nº 8.666/93.
- 8.2.1 - a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;
- 8.3 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes; e
- 8.4 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de fornecimento, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro

inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

### CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

9.1.1 - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

9.1.2 - não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

9.1.3 - apresentar documentação falsa;

9.1.4 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

9.1.5 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.6 - não mantiver a proposta;

9.1.7 - cometer fraude fiscal;

9.1.8 - comportar-se de modo inidôneo;

9.2 - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

9.3 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.4 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.4.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

9.4.2 - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

9.4.3 - 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de não assinatura por parte da licitante vencedora do termo de contrato, da ata de registro de preços ou de instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo estipulado no edital;

9.4.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até **02 (dois) anos**;

9.4.5 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;

9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de São Benedito/CE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

9.8 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública Nacional ou Estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.9 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Nacional, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.11 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.12 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.13 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Edital, Termo de Referência e Minuta do Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O contrato poderá ser rescindido unilateral ou bilateralmente, sendo o primeiro caso somente por parte do contratante, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA – CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos assim como as dúvidas serão resolvidas com base na Lei 8.666, de 21.06.93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA – FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Benedito/CE, para dirimir quaisquer dúvidas provenientes do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter por mais privilegiado que este seja.

E por estarem plenamente acordes com todas as cláusulas e condições aqui consignadas, assinam o presente instrumento, perante as testemunhas signatárias em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se a cumprir o presente tão inteira e fielmente como nele se contém, em todas as suas cláusulas e condições, por si e sucessores.

São Benedito/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Prefeitura Municipal de São Benedito/CE



P M S B  
FLS N<sup>o</sup> 305  
*[Handwritten signature]*

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_