

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
PROCESSO ADM Nº 14.06.2021/01

**1. DO OBJETO**

- 1.1. **Aquisição de material gráfico para atender às necessidades das Diversas Secretarias da Prefeitura de Itapajé, CE.**

**2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. O material gráfico é de suma importância para operacionalizar as atividades administrativas das diversas unidades gestoras do município, sendo necessários à manutenção das atividades diárias e essenciais desempenhadas pela Prefeitura Municipal e suas Unidades Gestoras, visando manter o pleno funcionamento das rotinas administrativas destes..
- 2.2. Os itens foram agrupados em lote, pois são da mesma natureza e guardam relação entre si. Logo, a classificação das propostas pelo critério de menor valor por lote estimulará a participação de várias empresas no certame, além de possibilitar a ampliação da competitividade e ganho na economia de escala. Ademais, a utilização do referido critério evitará a excessiva pulverização de contratos, diminuindo o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e ainda preservará o máximo possível a rotina de atividades da Secretaria, que poderia ser afetada por eventuais descompassos no fornecimento desses itens por diferentes fornecedores, indo ao encontro dos princípios da economicidade e eficiência. A agregação por lote visa elidir o risco de incompatibilidades.
- 2.3. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1, da Lei nº 8.666/93, nesse caso se demonstra técnica e economicamente viável, já que cada lote/grupo foi feito conforme natureza/características de cada objeto, e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa tão somente assegurar a gerencia segura da contratação, e principalmente, assegurar não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade efetivamente que é a de atender a contento as necessidades da Administração pública.
- 2.4. Haja também que a licitação por itens, isolada exigirá elevado número de processos licitatórios/disputas, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle colocando em



risco a economia de escala, celeridade processual, eficiência, por fim, perda da não consecução dos fins desejados e comprometendo ainda mais a seleção da Proposta de Preços mais vantajosa para a administração, nos termos do acórdão nº 5301/2013 – segunda câmara TC 009.965/2013-0 TCU, relator Ministro-substituto André Luís de Carvalho, 3.9.2013.

- 2.5. A escolha da divisão dos itens em lote/grupos/grupos justifica-se em virtudes das características dos produtos, eficiência na fiscalização dos contratos e pela celeridade na conclusão de seu processo licitatório.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS COMUNS**

- 3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

### **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

4.1. **O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias**, contados do(a) ordem de compra, em remessa parcelado ou única, dependendo da necessidade da secretaria, no endereço fornecido pela contratante.

4.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade



da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, modelo (conforme o caso), procedência e prazo de garantia ou validade;*

6.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de



acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.1.7. Além da impressão, as atividades a serem executadas pela CONTRATADA abrangem:

- e) Produção de provas gráficas.
- f) Produção de chapas pelo sistema
- g) Acabamento dos materiais impressos.
- h) Entrega dos materiais devidamente embalados nas dependências da secretaria contratante conforme o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

#### **DA SUBCONTRATAÇÃO**

Será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante



para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **9. DO PAGAMENTO**

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

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

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura 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.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

9.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem



bancária para pagamento.

- 9.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 9.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) 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.
- 9.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 9.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.
- 9.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.12.1. 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.



9.13. 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 x N x 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **10. DO REAJUSTE**

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

10.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



10.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.1.5. cometer fraude fiscal;

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

12.2.3. multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação





inadimplida;

12.2.5. 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 dois anos;

12.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores pelo prazo de até cinco anos;

12.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

12.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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;

12.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei



nº 9.784, de 1999.

- 12.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 12.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 12.8. 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.
- 12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 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.
- 12.10. 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.
- 12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de



Fornecedores

**13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

Exercício 2021. Projeto / Atividade: Previsão no ato da contratação. Classificação  
Econômica: Previsão no ato da contratação.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21.07.2021.01SRPE

PROCESSO ADM Nº 14.06.2021/01

**DETALHAMENTO DO(S) ITEM(NS)/LOTE(S)**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
001	Lote No 001 - LOTE I		
0001	ADESIVO RETANGULAR <i>Especificação : No formato 4 x 3 cm, impressão 4x0, Couché adesivo, corte retangular.</i>	2.000	UNIDADE
0002	ADESIVOS 21X30 <i>Especificação : PAPEL COUCHE NO TAMANHO 21X30, BORDA ARREDONDADA EM 4 CORES.</i>	2.000	UNIDADE
0003	ADESIVOS 42X30 <i>Especificação : NO VINIL, TAMANHO 42X30, BORDAS ARREDONDADAS, EM 04 CORES.</i>	2.000	UNIDADE
0004	ADESIVOS MODELO BOTTONS <i>Especificação : Impressão: Digital Papel: Couché Adesivo Tamanho: 6,3 x 6,3 cm Tamanho Arte com Sangria: 6,7 x 6,7 cm Cor: 4x0 Acabamento incluso: Corte</i>	2.000	UNIDADE
0005	ADESIVOS NO VINIL 21X30. <i>Especificação : FORMATO ESPECIAL DEFINIDO PELA SECRETARIA, EM 04 CORES.</i>	4.500	UNIDADE
0006	ADESIVOS NO VINIL 23X23 <i>Especificação : REDONDO, E, 04 CORES, RESISTENTE AO SOL E CHUVA PARA IDENTIFICAR VISITAS EFETUADAS A CADA RESIDENCIA MUNICIPIO.</i>	2.500	UNIDADE
0007	FITA ADESIVA TRANSPARENTE BOPP <i>Especificação : PERSONALIZADA COM TEXTO E LACRE DE SEGURANÇA E MARCA DO MUNICIPIO EM 04 CORES.</i>	47	UNIDADE
0008	IMA MAGNETICO ADESIVADO. <i>Especificação : IMA MAGNETICO ADESIVADO ESPECIFICAÇÃO: COM ADESIVO EM VINIL ACOPLADO PARA SER UTILIZADO NA IDENTIFICAÇÃO DOS CARROS DO MUNICIPIO, NO TAMANHO 30X50CM COM LOGOMARCA DO MUNICIPIO E NUMERAÇÃO DE TODOS OS CARROS DO MUNICIPIO.</i>	60	UNIDADE
002	Lote No 002 - LOTE II		



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
0001	BANNER 1,20 X 0,80	38	UNIDADE
0002	BANNER 120X150 <i>Especificação : Banner, dimensões 120x150m, lona cor 4x0.</i>	14	UNIDADE
0003	BANNER 2,00 X 1,00 <i>Especificação : BANNER 2,00X1,00M. ESPECIFICAÇÃO : EM LONA E COM ACABAMENTO EM BASTÃO OU ILHOES.</i>	172	UNIDADE
0004	BANNER 2,00 X 1,20M <i>Especificação : EM LONA E COM ACABAMENTO EM BASTÃO OU ILHOES.</i>	18	UNIDADE
0005	BANNER 3,00X2,00M <i>Especificação : EM LONA COM ACABAMENTO EM BASTÃO OU ILHOES.</i>	18	UNIDADE
0006	BANNER 45X64CM. <i>Especificação : Especificação: Banner, dimensões 45x64cm, lona, cor: 4x0.</i>	18	UNIDADE
0007	BANNER DE DIVULGAÇÃO. <i>Especificação : BANNER DE DIVULGAÇÃO: ESPECIFICAÇÃO: EM ESTRUTURA DE METALON, MONTAGEM INCLUSA. BANNER EM MÍDIA LONA 440G FRONT SINTÉTICA COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA IMPRESSÃO EM GRANDE FORMATO 6,00 X 1,60CM, COM IMAGENS EM DEGRADÊ/SOMBREAMENTO, ACABAMENTO ARREBITE, COM VERNIZ DE PROTEÇÃO CONTRA CHUVA E SOL.</i>	168	UNIDADE
0008	BANNER EM LONA VINÍLICA 440GR <i>Especificação : BANNER EM LONA VINÍLICA 440GR DE QUALIDADE COMPROVADA, IMPRESSÃO EM ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM ILHÓS OU BASTÃO</i>	173	METRO QU
0009	BANNER INFORMATIVO <i>Especificação : BANNER EM LONA, 1 METRO QUADRADO</i>	10	METRO
0010	CARTAZ 180G <i>Especificação : COR 4X0, PAPEL COUCHÉ 180G, SENDO 20 MODELOS (TIRAGEM DE 500 PARA CADA MODELO) A-3, 45X64CM.</i>	100	UNIDADE
0011	CARTAZ 31X46, 4X0. <i>Especificação : Dim. 31x46, cor: 4x0, papel couché, 180g (10 modelos).</i>	6.222	UNIDADE
0012	CARTAZ 45X64, 4X0 <i>Especificação : CARTAZ 45x64, 4X0. ESPECIFICAÇÃO: 45X64CM, COR:4X0, PAPEL COUCHÉ, 180G, SENDO 10 MODELOS.</i>	5.500	UNIDADE
0013	CARTAZ 45X64, 4X0.	5.012	UNIDADE



Especificação : Especificação:45x64cm, cor 4x0, papel couchê, 180g, sendo 10 modelos.

0014	FOLDER INFORMATIVO 15X21	14.200	UNIDADE
Especificação : FOLDER INFORMATIVO: Especificação: tamanho: 15 X 21cm papel couchê 250g , 4 X 4 cor, 6 modelos variados.			
0015	FOLDER INFORMATIVO 15X21.	21.000	UNIDADE
Especificação : Panfleto com 4x0, papel couchê 120g.			
0016	FOLDER INFORMATIVO 21X30CM	12.500	UNIDADE
Especificação : FOLDER INFORMATIVO 21X30. ESPECIFICAÇÃO : FOLDER INFORMATICO, TAMANHO 21X30CM 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHE BRILHO 170GR, COM DUAS DOBRAS, 8 MODELOS			
0017	FOLDER INFORMATIVO 21X30, 4X4	10.020	UNIDADE
Especificação : FOLDER INFORMATIVO: Especificação: folder informativo 21x30, 4x4, papel couche 90G/m 4x4 cores com 02 dobras.			
0018	FOLDER INFORMATIVO 28X21	20.500	UNIDADE
Especificação : TAMANHO 28X21CM, ABERTO, PAPEL COUCHE 90 G/M 4X4 CORES 03 DOBRAS			
0019	PAINEL DE IDENTIFICAÇÃO.	30	UNIDADE
Especificação : PAINEL DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIFICAÇÃO : 3,5X2,0M, EM LONA 440G IMPRESSA 4X0 COR, COM AMARRAÇÃO EM METALON 25X25, PINTADO E COLOCAÇÃO INCLUSA.			
0020	PAINEL P/ DIVULGAÇÃO	5	UNIDADE
Especificação : PAINEL PARA DIVULGAÇÃO. ESPECIFICAÇÃO : PAPEL EM MÍDIA LONA FRONT SINTÉTICA COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA 440G, IMPRESSÃO EM GRANDE FORMATO 4,50X 2,00M COM IMAGENS EM DEGRADÊ/ SOMBREAMENTO E COM DIAGRAMAÇÃO. COM ARMAÇÃO EM METALON 25X25MM,INCLUINDO MONTAGEM.			
0021	PAINEL PARA DIVULGAÇÃO.	16	UNIDADE
Especificação : PAINEL PARA DIVULGAÇÃO - papel em mídia lona front sintética com qualidade fotográfica, impressão em grande formato 3,00x 1,80m com imagens em degradê/ sombreamento e com diagramação. Com armação em metalon 25x25,incluindo montagem.			
0022	PANFLETO 10X15, 4X0.	5.000	UNIDADE
Especificação : PANFLETO 10x15, 4X0 Especificação: Panfleto, dimensões 10x15cm, cor: 4x0, papel couchê, 120g. ( sendo 10 modelos)			
0023	PANFLETO 10X15, 4X4.	5.450	UNIDADE
Especificação : PANFLETO 10 X 15, 4 X 4 cores, no papel couchê, 120g. Sendo em 10 modelos diferentes determinados pela secretaria responsável.			



0024	PANFLETO 15 X 21 <i>Especificação : PANFLETO, 15X21, 4X4 ESPECIFICAÇÃO: DIMENSÕES 15X21 CM, NO PAPEL COUCHE 180G, EM 4X4 CORES, 08 MODELOS DIFERENTES DETERMINADOS PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL</i>	5.100	UNIDADE
0025	PANFLETO 21X29,7 A4, 4X0. <i>Especificação : Especificação: Panfleto, cor: 4x0, papel couchê, 120g. (Sendo 10 modelos)</i>	15.000	UNIDADE
0026	PANFLETOS PARA DIVULGAÇÃO. <i>Especificação : PANFLETOS PARA DIVULGAÇÃO - Especificação: tamanho 15 X 21cm no papel couchê 180g, em 4 X 4 cores. 08 modelos deferentes determinados pela secretaria responsável.</i>	14.900	UNIDADE
0027	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO <i>Especificação : PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS, TAMANHO 3M X 1,80 CM EM LONA 440G, 4X0 COR, VÁRIOS MODELOS.</i>	5	UNIDADE
0028	PLACAS DE ESTABELECIMENTO 35MX50CM	96	UNIDADE
0029	PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS <i>Especificação : PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS ESPECIFICAÇÃO : TAM.3M X 1,80CM, EM LONA 440G, 4X0 COR, SENDO VARIOS MODELOS COM AMARRAÇÃO DE METALON 25X25MM.</i>	98	UNIDADE
0030	PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO 15MX45CM	247	UNIDADE
0031	PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS 3MX1,20CM <i>Especificação : PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS: Tam.: 3mx1,20cm, em lona 4x0 cor, sendo varios modelos, com armação de metalon 25x25, com colocação inclusa.</i>	20	UNIDADE
0032	PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE - 35X50 <i>Especificação : PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE,; Tam.: 35mx50cm, 4x0 cor, sendo vários modelos, Adesivo colado em PVC 4mm, fita adesiva dupla face e colocação inclusa.</i>	200	UNIDADE
0033	PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE. <i>Especificação : PLACAS PARA IDENTIFICAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE - 15X45: TAMANHO 15MX45CM, 4X0 COR, SENDO VÁRIOS MODELOS, ADESIVO COLADO EM PVC 5MM, FITA ADESIVA DUPLA FACE E COLOCAÇÃO INLCUSA.</i>	200	UNIDADE
0034	IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA 440G, <i>Especificação : IMPRESSÃO DE BANNER EM LONA 440G - TAM 2,00X2,00M, IMPRESSÃO EM QUALIDADE FOTOGRÁFICA. ACABAMENTO EM ILHÓS</i>	5	UNIDADE



0035	FAIXA PARA DIVULGAÇÃO <i>Especificação : FAIXAS PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, OFICINAS E PALESTRAS COM IMPRESSAO DIGITAL PERSONALIZADA EM LONA PLASTICA COM GRAMATURA 440GR, TAMANHO 4M X 70CM, COM DIAGRAMAÇÃO.</i>	218	UNIDADE
0036	FAIXA PARA DIVULGAÇÃO 450 GR <i>Especificação : FAIXAS PARA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, OFICINAS E PALESTRAS COM IMPRESSAO DIGITAL PERSONALIZADA EM LONA PLASTICA COM GRAMATURA 450GR, TAMANHO 4M X 70CM, COM MODELOS VARIADOS, CONFORME SOLICITADO.</i>	4.135	UNIDADE
0037	FAIXA PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS. <i>Especificação : FAIXAS PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS ESPECIFICAÇÃO : FAIXAS PARADIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS, TAM.: 5MX0,90CM, EM LONA 4X0 COR, SENDO 10 MODELOS</i>	147	UNIDADE
0038	OUTDOORS <i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: FORMATO PADRÃO DE 9 METROS DE LARGURA POR 3 METROS DE ALTURA E PODE SOFRER ALTERAÇÕES.</i>	2	UNIDADE
0039	CONFECÇÕES DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO TIPO PVC <i>Especificação : COM ACABAMENTO EM AÇO ESCOVADO, IMPRESSÃO EM 4 CORES, APLICAÇÃO NO LOCAL, TAM:30X10 CM.</i>	675	UNIDADE
0040	PLACAS PARA OS PROGRAMAS <i>Especificação : tam. 3m x 1,20cm em lona 4x0 cor, sendo varios modelos, com armação de metalon 25x25 com colocação inclusa.</i>	20	UNIDADE
0041	PLACAS PARA TOMBAMENTO <i>Especificação : placas em alumínio anodizado, medida: 4 x 2 cm com impressão indelével com furas numeradas em numerador automática.</i>	5.000	UNIDADE
003	Lote No 003 - LOTE III		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
0001	BOLETIM CONTROLE DE VACINAÇÃO <i>Especificação : PARA RAIVA ANIMAL, BLOCO 100 FLS.</i>	200	BLOCO
0002	BOLETIM DE ADMISSÃO <i>Especificação : BOLETIM DE ADMISSÃO ESPECIFICAÇÃO: BLOCO 100X1,1X0,22X32CM, PAPEL AP 75GR</i>	50	BLOCO
0003	BOLETIM DE DOSES APLICADAS. <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, com logotipo e informações sobre doses aplicadas em: dupla adulto, febre amarela, raiva, dupla viral , dimensões 21x32cm, papel ap 75gr.</i>	40	BLOCO





0004	BOLETIM DE PARTO <i>Especificação : bloco 100x1, 22x32cm, 1x1 frente e verso, 75g, com informações sobre procedimentos do parto.</i>	24	BLOCO
0005	BOLETIM DE PREENCHIMENTO 100X1 <i>Especificação : BOLETIM DE PREENCHIMENTO 100X1. ESPECIFICAÇÃO : ESPECIFICAÇÃO: BLOCO 100X1, LOGOTIPO E ESPECIFICAÇÕES REFERENTES À DADOS DE PACIENTES, 22X32CM, PAPEL AP 75GR.</i>	10	BLOCO
0006	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA (CONSOLIDADO)	8	BLOCO
0007	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA (CONSOLIDADO). <i>Especificação : MODELO 01, 04 VIAS FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO, BLOCO 100 FLS. 22X32CM, PAPEL AP 75GR</i>	31	BLOCO
0008	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA (INDIVIDUALIZADO) <i>Especificação : MODELO PRETO E BRANCO, BLOCO 100 FLS 22X32, PAPEL AP 75GR. COM LOGOMARCA.</i>	30	BLOCO
0009	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA-MODELO 02 <i>Especificação : BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA (CONSOLIDADO), MODELO 02, 04 VIAS, FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO, BLOCO 100 FLS.22X32CM, PAPEL AP 75GR.</i>	20	BLOCO
0010	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMULATORIAL DADOS INDIVIDUALIZADOS	8	BLOCO
0011	BOLETIM DE REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL <i>Especificação : BLOCO 100X1, C/LOGOTIPO E ESPECIFICAÇÕES, 22X32, 75GR, 1X0. FRENTE E VERSO.</i>	200	BLOCO
0012	BOLETIM DIÁRIO DE BORRIFAÇÃO <i>Especificação : 100X1, 22X32 CM, 75G, 1X0.</i>	10	BLOCO
0013	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS. <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, com logotipo e informações sobre doses diárias aplicadas em: poliomielite, rotavirus, triplice viral, hepatite B dupla adulta, triplice DTP, BCG e tetra vira (03 blocos referente a cada uma) , dimensões 22x32cm,1x0,75g.</i>	80	BLOCO
0014	BOLETIM LEISHMANIOSE VISCERAL CANINA <i>Especificação : DIMENSÕES: 22X32 CM, 75G</i>	50	BLOCO
0015	BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS <i>Especificação : bloco 100x1 com logotipo e informações sobre doses aplicadas mensalmente, 22x32cm, 1x1,75g.</i>	80	BLOCO
0016	BOLETIM MENSAL DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICO.	40	BLOCO



*Especificação : bloco 100x1 com logotipo e informações sobre boletim mensal de imunobiologicos, 22x32cm, 1x1, 75g.*

0017	CADASTRO DE GESTANTE.	80	BLOCO
<i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, com logotipo e informações cadastrais sobre gestantes, 1x0, 22x32cm, papel ap 75gr.</i>			
0018	CADASTRO DOMICILIAR	100	BLOCO
<i>Especificação : CADASTRO DOMICILIAR. ESPECIFICAÇÃO: BLOCO 100 FLS, 01 VIA SIMPLES, PRETO E BRANCO.</i>			
0019	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL ESUS	80	BLOCO
0020	CADASTRO GERAL DE ATIVIDADE DIÁRIA DO AGENTE DE SAÚDE 01	40	BLOCO
<i>Especificação : CADASTRO GERAL DE ATIVIDADE DIÁRIA DO AGENTE DE SAÚDE, 01 VIA SIMPLES, PRETO E BRANCO. BLOCO C/ 100 FLS.</i>			
0021	CADASTRO NACIONAL DE USUÁRIOS E DOMÍLIOS INDIVIDUALIZADO.	140	BLOCO
<i>Especificação : bloco em 100x1, logotipo e informações sobre o cadastro nacional de usuarios e domicilios individualizados, 1x0,75g, dimensoes 22x32cm.</i>			
0022	CADASTRO NACIONAL DE USUÁRIOS E DOMÍLIOS.	140	BLOCO
<i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, logotipo e informações sobre o cadastro nacional de usuários e domicilios 1x0, 22x32cm papel ap 75gr.</i>			
0023	ACORDO DE CONVIVÊNCIA.	8	BLOCO
<i>Especificação : bloco 100x1, 21x30,5, papel ap 75g, 1x0.</i>			
0024	ATENDIMENTO DIÁRIO DE FISIOTERAPIA	18	BLOCO
<i>Especificação : ATENDIMENTO DIÁRIO DE FISIOTERAPIA ESPECIFICAÇÃO: BLOCO 100X1, COM LOGOTIPO E ESPECIFICAÇÕES, 15X22, PAPEL AP 75GR.1X0.</i>			
0025	ATESTADO MÉDICO	200	BLOCO
<i>Especificação : Bloco 100x1 para atesto médico de doenças, dimensões 1x0,15x21 papel ap 75gr.</i>			
0026	ATOS DE ENFERMAGEM - PROCEDIMENTOS MÉDICOS	50	BLOCO
<i>Especificação : ATOS DE ENFERMAGEM PROCEDIMENTOS MÉDICOS ESPECIFICAÇÃO: BLOCO 100X1, PARA PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM, 1X0, 22X32CM, PAPEL AP 75GR.</i>			
0027	AVALIAÇÃO CLÍNICA E DIAGNÓSTICA	25	BLOCO
<i>Especificação : AVALIAÇÃO CLÍNICA E DIAGNÓSTICA ESPECIFICAÇÃO: BLOCO 50X2, COM LOGOTIPO E INFORMAÇÕES CLÍNICAS, (1X0) DIMENSÕES 22X32, PAPEL 75GR.</i>			



0028	BUSCA ATIVA DE CASOS SUSPEITOS DE SARAMPO <i>Especificação : EM UNIDADES DE SAÚDE.</i>	20	BLOCO
0029	CADERNETA DE VACINAÇÃO DO ADULTO. <i>Especificação : Especificação: Em unidade, com informações necessárias sobre doses aplicadas, dimensões 07x20cm, papel 60kg, (1x1), com duas dobras.</i>	15.000	UNIDADE
0030	CONSOLIDADO INTERNO ODONTOLÓGICO <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, com logotipo e informações com o consolidado odontológico 22x32cm, papel ap 75gr. 1x0 cor.</i>	100	BLOCO
0031	CONSOLIDADO MENSAL DA SAÚDE SEXUAL E REPRODUTIVA <i>Especificação : CONSOLIDADO MENSAL DA SAÚDE SEXUAL E REPRODUTIVA, ESPECIFICAÇÕES:PRETO E BRANCO, 01 VIA SIMPLES, BLOCO 100 FLS.</i>	20	BLOCO
0032	CONSOLIDADO MENSAL DOS ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS	20	BLOCO
0033	CONTROLE DE FEBRE AMARELA E DENGUE <i>Especificação : Bloco 100x1, c/logotipo e informações específicas sobre controle da febre amarela e dengue, 22x32cm, papel ap 75gr.</i>	100	UNIDADE
0034	CONTROLE DE PEIXE <i>Especificação : BLOCO, 100X1, 22X32 CM, PAPEL AP, 75G, 1X0.</i>	30	BLOCO
0035	CONTROLE DE TEMPERATURA. <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, com logotipo e informações sobre o controle de temperatura em refrigerador, 22x32cm, papel ap 75gr. 1x0.</i>	25	BLOCO
0036	GUIA DE SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTO INDIVIDUALIZADO. <i>Especificação : Especificação: Em bloco, 100x1, guia de solicitação de procedimentos individualizado em fisioterapia. 1x0, 22x32cm, papel ap 75gr.</i>	50	BLOCO
0037	LAUDO DE INSPEÇÃO <i>Especificação : Bloco 50x3, 3 VIAS, COR BRANCA, COR AMARELA, COR ROSA E INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS 22X32CM, PAPEL AP 75GR.</i>	50	BLOCO
0038	LAUDO MÉDICO 100X1. <i>Especificação : Especificação: bloco 100X1.1X0, 22x32cm, papel ap 75gr.</i>	20	BLOCO
0039	LAUDO MÉDICO PARA EMISSÃO DE AIH. <i>Especificação : Especificação: bloco 100x1,com especificações p/ emissões de documentos de AIH, frente e verso (1x1), 22x32cm, papel ap 75gr.</i>	60	BLOCO
0040	DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA <i>Especificação : BLOCO, 100X1, 1X0, DIMENSÕES: 22X32 CM, 75G.</i>	20	BLOCO



0041	EVOLUÇÃO CONDUTIVA. <i>Especificação : bloco 100x1, 21x30,5, papel ap 75g, 1x0.</i>	8	BLOCO
0042	FOLHA DE EVOLUÇÃO DO PACIENTE. <i>Especificação : Especificação: bloco 100x1, frente e verso (1x1), 22x32cm, papel ap 75gr.</i>	50	BLOCO
0043	FOLHA DE OPERAÇÃO. <i>Especificação : Especificação: bloco 100X1, 22x32cm, papel ap 75gr.</i>	20	BLOCO
0044	FREQUENCIA DE BUCHECHO FLUORETADO <i>Especificação : Bloco 100x1,com logotipo e informações referentes à frequência de buchecho nas escolas (planilha) 22x32cm, papel ap 75gr,1x0.</i>	100	BLOCO
0045	MAPA DE ATENDIMENTO DIARIO PACIENTE EXTERNO <i>Especificação : MAPA DE ATENDIMENTO DIARIO PACIENTE EXTERNO ESPECIFICAÇÃO : BLOCO 100X1, C/LOGOTIPO, 22X32CM, PAPEL AP 75GR,1X0.</i>	104	BLOCO
0046	MAPA DE BUCHECHO FLUORETADO MENSAL <i>Especificação : Bloco100x1,c/logotipo e informações sobre mapa de buchecho fluoretado (mensal) 22x32cm, papel ap 75gr,1x0.</i>	100	BLOCO
0047	MAPA DE MOVIMENTO DE MEDICAMENTO. <i>Especificação : MAPA DE MOVIMENTO DE MEDICAMENTO ESPECIFICAÇÃO : BLOCO 50X3, P/ MOVIMENTAÇÃO DE MEDICAMENTOS DA CAF E UNIDADES DE SAÚDE, 1X0, 75 G, DIMENSÕES 22X32.</i>	40	BLOCO
0048	MAPA DE PRODUÇÃO AMBULATORIA FISIOTERAPEUTA <i>Especificação : 29X20, PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS.</i>	10	BLOCO
0049	MAPA DE PRODUÇÃO AMBULATORIA FONOAUDIOLOGO <i>Especificação : 29X20, PAPEL A4, BLOCO COM 100 FOLHAS.</i>	10	BLOCO
0050	MAPA DE PRODUÇÃO DIÁRIA. <i>Especificação : Especificação: Bloco com 100X1, com especificações de produções diárias, 22x32cm, papel ap 75gr,1x0.</i>	20	BLOCO
0051	MAPA DE PRODUÇÃO DO DENTISTA. <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, com logotipo e informações diárias de atendimento dentário, 1x0, 22x32cm papel ap 75gr.</i>	56	BLOCO
0052	MAPA DIÁRIO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE EXTERNO. <i>Especificação : bloco 100x1, para atendimento diario de enfermagem, 16x22, 1x0,75g.</i>	100	BLOCO
0053	CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO.	100	BLOCO



*Especificação : Especificação: Bloco 100x1. c/logotipo e informações sobre cronograma de atendimento odontológico. 22x32cm, papel ap 75gr. 1x0.*

0054	MONITORAMENTO DE DIARRÉIA. <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, com logotipo e informações sobre o controle das doenças provocadas por diarreia, 1x0,75g, dimensões 15x22.</i>	80	BLOCO
0055	MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS. <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, dimensões 15x22 com logotipo e informações sobre doenças c/ diarreia, 75g.1x0.</i>	80	BLOCO
0056	NOTIFICAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS <i>Especificação : NOTIFICAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS, COLORIDO, 01 VIA SIMPLES, BLOCO 100 FLS.</i>	20	BLOCO
0057	NOTIFICAÇÃO NEGATIVA E POSITIVA SEMANAL <i>Especificação : TÉTANO E PARALISIA FLÁCIDA AGUDA</i>	20	BLOCO
0058	PEQUENA CIRURGIA. <i>Especificação : Especificação: bloco 100x1, para procedimentos em pequena cirurgia, c/ dimensões 22x32cm, papel ap 75gr.</i>	25	BLOCO
0059	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA	20	BLOCO
0060	PLANILHA DE CONTROLE DE OPORTUNIDADE DE NOTIFICAÇÕES <i>Especificação : PLANILHA DE CONTROLE DE OPORTUNIDADE DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE SURTOS DE DTA.</i>	20	BLOCO
0061	PLANILHA DE CONTROLE DE TUBERCULOSE	20	BLOCO
0062	PLANILHA P/ANOTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS <i>Especificação : PLANILHA P/ ANOTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS, PRETO EM BRANCO, 01 VIA FRENTE E VERSO, BLOCO 100 FLS.</i>	20	BLOCO
0063	PLANILHA P/ANOTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE ÓBITOS <i>Especificação : PLANILHA P/ ANOTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE ÓBITOS (3º), PRETO E BRANCO, 01 VIA FRENTE E VERSO. BLOCO 100 FLS.</i>	20	BLOCO
0064	PLANILHA PARA CONTROLE DE OPORTUNIDADE <i>Especificação : PLANILHA PARA CONTROLE DE OPORTUNIDADE DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE SURTOS DE DTA.</i>	20	BLOCO
0065	PLANO DE NOTIFICAÇÃO MENSAL <i>Especificação : PLANO DE NOTIFICAÇÃO MENSAL DAS INTERNAÇÕES E ÓBITOS POR DIARRÉIA.</i>	20	BLOCO
0066	PLANO TERAPEUTICO SINGULAR INICIAL CAPS.	20	BLOCO



Especificação : Especificação: Plano Terapeutico Singular Inicial CAPS, Bloco 100x1,1x0, 22x32cm, papel ap 75gr.

0067	PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA <i>Especificação : PROFILAXIA DA RAIVA HUMANA. ESPECIFICAÇÕES: PRETO EM BRANCO, 01 VIA SIMPLES, BLOCO 100 FLS.</i>	20	BLOCO
0068	PROGRAMA DE HIPERTENSÃO E DIABETES <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1,c/logotipo e informações específicas,1x0, 75g, dimensões 16x22.</i>	20	BLOCO
0069	PROGRAMAÇÃO MENSAL <i>Especificação : PROGRAMAÇÃO MENSAL, VIA SIMPLES, PRETO E BRANCO, BLOCO 100 FLS.</i>	20	BLOCO
0070	PROJETO TERAPÊUTICO. <i>Especificação : bloco 100x1, 21x30,5, no papel 75gr, em 1x0 cores.</i>	20	BLOCO
0071	RECEITA AZUL . <i>Especificação : Especificação: bloco 50x1, com logotipo e informações de medicamentos especiais exclusivos de receita azul,1x0,75g.</i>	400	BLOCO
0072	RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL <i>Especificação : RECEITUARIO CONTROLE ESPECIAL. ESPECIFICAÇÃO : BLOCO 100X1, PARA PROCEDIMENTOS DE MEDICAMENTOS ESPECIAIS C/ DIMENSOES 15X22CM, 1X1, 75G.</i>	1.000	BLOCO
0073	RECEITUARIO CONTROLE SIMPLES <i>Especificação : RECEITUARIO CONTROLE SIMPLES, ESPECIFICAÇÃO : BLOCO 100X1, PARA PROCEDIMENTOS DE MEDICAMENTOS ESPECIAIS C/ DIMENSOES 15X22, 1X0, 75G.</i>	2.200	BLOCO
0074	REMESSA DE LARVAS AO LABORATÓRIO (PCFA E DENGUE). <i>Especificação : Bloco 100x1,c/logotipo e informações específicas 22x32cm, papel ap 75gr, 1x0.</i>	100	BLOCO
0075	SOLICITAÇÃO DE INSPEÇÃO E REGISTRO SANITÁRIO <i>Especificação : BLOCO 100X1, COM LOGOTIPO, 1X0, 22X32CM. PAPEL AP 75GR.</i>	20	BLOCO
0076	SENSO HOSPITALAR DIÁRIO. <i>Especificação : Especificação: bloco 100X1, dimensões folha A4(22x32cm),1x1 (FRENTE E VERSO) 75g</i>	20	BLOCO
0077	SECRETARIA DE SAÚDE PRONTUARIO <i>Especificação : SECRETARIA DE SAÚDE PRONTUÁRIO, FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO 100 FLS.</i>	200	BLOCO



0078	RESUMO DO RECONHECIMENTO. <i>Especificação : Bloco 100x1, c/ logotipo e especificações, 22x32cm papel ap 75gr, 1x0.</i>	100	BLOCO
004	Lote No 004 - LOTE IV		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
0001	CADERNO DE ATIVIDADE P/ALUNO DO 2ºANO DO PNAC <i>Especificação : CARDENO DE ATIVIDADE PARA ALUNO DO 2º ANO DO PNAC: Especificação: 200 paginas, tamanho 21 x 29,7 fechado, capa e contra capa 4x4 cor, papel couchê 60Kg, miolo 4x4 acabamento encadernação espiral.</i>	700	UNIDADE
0002	CADERNO DO ALUNO PROVINHA PAIC MATEMATICA 4ºANO <i>Especificação : CADERNO DO ALUNO PROVINHA PAIC MATEMATICA 4ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	700	UNIDADE
0003	CADERNO DO ALUNO PROVINHA PAIC PORT. 4ºANO <i>Especificação : CADERNO DO ALUNO PROVINHA PAIC PORT. 4ºANO. . Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	700	UNIDADE
0004	CADERNO DO ALUNO PROVINHA PAIC PORT. 5ºANO <i>Especificação : CADERNO DO ALUNO PROVINHA PAIC PORT. 5ºANO. . Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	700	UNIDADE
0005	CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 2ºANO <i>Especificação : CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 2ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	700	UNIDADE
0006	CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 3ºANO <i>Especificação : CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 3ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	700	UNIDADE
0007	CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 5ºANO <i>Especificação : CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 5ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	700	UNIDADE
0008	CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC MATEMÁTICA 6º ANO <i>Especificação : TAM:64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR. XEROX DA MATRIZ.</i>	750	UNIDADE



0009	CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 7ºANO <i>Especificação : CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 7ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	820	UNIDADE
0010	CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC MATEMÁTICA 8º ANO <i>Especificação : TAM: 64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR, XEROX DA MATRIZ.</i>	850	UNIDADE
0011	CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 9ºANO <i>Especificação : CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 9ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	820	UNIDADE
0012	CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC PORT 6º ANO <i>Especificação : TAM: 64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO, 300 GR, 4X0 COR, XEROX DA MATRIZ</i>	750	UNIDADE
0013	CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC PORT. 2º ANO <i>Especificação : CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC PORT. 2º ANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz</i>	700	UNIDADE
0014	CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC PORT. 7º ANO <i>Especificação : TAM:64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR, XEROX DA MATRIZ.</i>	750	UNIDADE
0015	CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC PORT. 8º ANO <i>Especificação : TAM:64X42,PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR, XEROX DA MATRIZ.</i>	850	UNIDADE
0016	CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC PORT. 9ºANO <i>Especificação : CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC PORT. 9ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	820	UNIDADE
0017	CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC PORT 3ºANO <i>Especificação : CADERNO DO ALUNO-PROVINHA PAIC PORT.3ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	700	UNIDADE
0018	CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC 8º ANO <i>Especificação : TAM: 64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR, XEROX DA MATRIZ.</i>	60	UNIDADE
0019	CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC MATEMATICA 4ºANO	100	UNIDADE





*Especificação : CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC MATEMATICA 4ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.*

0020	CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC MATEMÁTICA 6º ANO <i>Especificação : TAM: 64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR,4X0 COR, XEROX DA MATRIZ.</i>	60	UNIDADE
0021	CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC MATEMÁTICA 8º ANO <i>Especificação : TAM: 64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR, XEROX DA MATRIZ.</i>	60	UNIDADE
0022	CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC PORT. 5ºANO <i>Especificação : CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC PORT. 5ºANO. . Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	100	UNIDADE
0023	CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC PORT. 6º ANO <i>Especificação : TAM:64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR, XEROZ DA MATRIZ.</i>	60	UNIDADE
0024	CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC PORT. 7ºANO <i>Especificação : CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC PORT. 7ºANO. . Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	100	UNIDADE
0025	CADERNO DO APLICADOR-PROVINHA PAIC MATEMATICA 2ºANO <i>Especificação : CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC MATEMATICA 2ºANO. . Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	100	UNIDADE
0026	CADERNO DO APLICADOR-PROVINHA PAIC MATEMATICA 3ºANO <i>Especificação : CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC MATEMATICA 3ºANO. . Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz</i>	100	UNIDADE
0027	CADERNO DO APLICADOR-PROVINHA PAIC MATEMATICA 5ºANO <i>Especificação : CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC MATEMATICA 5ºANO. . Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	100	UNIDADE
0028	CADERNO DO APLICADOR-PROVINHA PAIC MATEMATICA 7ºANO <i>Especificação : CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC MATEMATICA 7ºANO. . Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	45	UNIDADE
0029	CADERNO DO APLICADOR-PROVINHA PAIC MATEMATICA 9ºANO	90	UNIDADE



Especificação : **CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC MATEMATICA 9ºANO.** . Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.

0030	CADERNO DO APLICADOR-PROVINHA PAIC PORT. 2ºANO <i>Especificação : CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC PORT. 2º ANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz</i>	100	UNIDADE
0031	CADERNO DO APLICADOR-PROVINHA PAIC PORT. 3ºANO <i>Especificação : CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC PORT. 3ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	100	UNIDADE
0032	CADERNO DO APLICADOR-PROVINHA PAIC PORT. 4ºANO <i>Especificação : CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC PORT. 4ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	50	UNIDADE
0033	CADERNO DO APLICADOR-PROVINHA PAIC PORT. 9ºANO <i>Especificação : CADERNO DO APLICADOR PROVINHA PAIC PORT. 9ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	90	UNIDADE
0034	CADERNO PERSONALIZADO PROFESSOR <i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO CAPA DURA COM 300PAGINAS 21X29,7 FECHADO, 4X4 COR PAPEL COUCHE 60KGM MIOLO: 16 PAG, 21X29,7CM, 4X4 COR PAPEL COUCHE 120GR, 284PAG. 4X4 COR, PAPEL AP 24KG, ACABAMENTO EM WIREO</i>	1.050	UNIDADE
0035	CADERNO PERSONALIZADO SIMPLES <i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO CADERNO PERSONALIZADO COM 80 PAG, TAM 21X29,7, FECHADO CAPA E CONTRA CAPA 4X4 COR PAPEL COUCHE 60KG MIOLO 1X1 COR PAPEL AP 24KG, ACABAMENTO COM DOIS GRAMPOS</i>	1.050	UNIDADE
0036	CADERNO PERSONALIZADO SIMPLES. <i>Especificação : CADERNO PERSONALIZADO SIMPLES ESPECIFICAÇÃO: COM 80 PAG, TAM 21X29,7 CM, CAPA E CONTRA CAPA 4X0 COR PAPEL COUCHE 60KG MIOLO 1X1 COR PAPELOFF-SET 75G, ACABAMENTO COM DOIS GRAMPOS. SEM PAUTA.</i>	20	UNIDADE
0037	AGENDA DO PROFESSOR <i>Especificação : Capa e Contra capa Tamanho 148x210mm, 4x4 cores em couchê 250g, com laminação fosca, miolo 188 paginas, 148x210mm, 1x1 cor, papel ap 75g, com entrada para cada mês, tam: 148x210mm, 4x0 cor, papel couchê 115g.</i>	260	UNIDADE
0038	AGENDA PERSONALIZADA ANUAL	100	UNIDADE



*Especificação : AGENDA PERMANENTE, TIPO EXECUTIVO, C/FOLHA A CADA DIA, INDICE TELEFONICO, CAPA COM PAPELÃO 1200g/M2 REVESTIDA EM COURO SINTETICO NA COR PRETA, MARROM OU AZUL, FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFF-SET 63g/m2, FOMATO 145 X 205MM APROXIMADAMENTE QUANTIDADE MINIMA DE PAGINAS:384.*

0039	ATA DE RESULTADO FINAL PERSONALIZADA	610	UNIDADE
<i>Especificação : TAM: 47X30,5, CAPA E CONTRA CAPA DURA COM PERSONALIZAÇÃO 4X0, PAPEL DUO DESING 300G, COM ACABAMENTO, COSTURA E COLA, MIOLÇO: 21X29,7 1X1 COR, PAPEL AO 75G, 208 PÁGINAS COM NUMERAÇÃO TIPOGRAFICA SEQUENCIAL</i>			
0040	ATAS DE RESULTADO FINAL PERSONALIZADA	4.100	UNIDADE
<i>Especificação : Tam: 47x30,5, capa e contra capa dura com personalização 4x0, papel duo desing 300g, com acabamento, costura e cola, miolo: 21x29,7 1x1 cor, papel ap 75g, 208 paginas com numeração tipografica sequencial.</i>			
0041	CALENDÁRIO ESCOLAR	1.350	UNIDADE
<i>Especificação : CALENDÁRIO ESCOLAR ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO 64X42 PAPEL CARTAO SUPREMO 300GR, 4X0 COR</i>			
0042	DIARIO DE CLASSE - EJA.	300	UNIDADE
<i>Especificação : DIÁRIO DE CLASSE - EJA - ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO 21X29,5 CAPA E CONTRA CAPA 4X0 COR, PAPEL COUCHE 250G, MIOLO C/122PAG 1X1 COR, PAPEL AP 75GR, C/ ESPIRAL</i>			
0043	DIÁRIO DE CLASSE 1º AO 5º	5.000	UNIDADE
<i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO 21X29,5 CAPA E CONTRA CAPA 4X0 COR, PAPEL COUCHE 250G MIOLO C/178PAG 1X1 COR, PAPEL AP75GR, C/ ESPIRAL</i>			
0044	DIÁRIO DE CLASSE 6º AO 9º	5.000	UNIDADE
<i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO:TAMANHO 21 X 29,5 CAPA E CONTRA CAPA 4X0 COR, PAPEL COUCHE 250G, MIOLO C/ 150PAG 1X1 COR, PAPEL AP 75GR, C/ESPIRAL</i>			
0045	DIARIO DE CLASSE DA EDUC. INFANTIL	400	UNIDADE
<i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: TAMANHOM 21X29,5 CAPA E CONTRA CAPA 4X0 COR, PAPEL COUCHE 250G, MIOLO C/ 150PAG 1X1 COR, PAPEL AP 75GR C/ ESPIRAL</i>			
0046	HISTORICO ESCOLAR	12.360	UNIDADE
<i>Especificação : HISTÓRICO ESCOLAR: Especificação, tamanho: 21 X 29,7 papel 180g 1 X 1 cor.</i>			
0047	ENCADERNAÇÃO C/50 FLS	250	UNIDADE
<i>Especificação : COM ESPIRAL E CAPA PLASTICA TRANSPARENT E PRETA.</i>			



0048	ENCADERNAÇÃO DE 101 A 200 LAUDAS <i>Especificação : ENCADERNAÇÃO, DE 101 A 200 LAUDAS ESPECIFICAÇÃO: COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA.</i>	200	UNIDADE
------	---	-----	---------

0049	ENCADERNAÇÃO DE 51 A 100 LAUDAS <i>Especificação : ENCADERNAÇÃO, DE 51 A 100 ESPECIFICAÇÃO : COM ESPIRAL E CAPA PLASTICA TRANSPARENTE E PRETA.</i>	200	UNIDADE
------	---	-----	---------

0050	ENCADERNAÇÃO, DE 150 A 200 <i>Especificação : COM ESPIRAL E CAPA PLASTICA TRASPARENTE E PRETA.</i>	250	UNIDADE
------	---	-----	---------

0051	ENCADERNAÇÃO, DE 50 A 100 <i>Especificação : COM ESPIRAL E CAPA PLASTICA TRANSPARENTE E PRETA.</i>	250	UNIDADE
------	---	-----	---------

005	Lote No 005 - LOTE V		
-----	----------------------	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
------	-----------	--------	---------

0001	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA - MENINA <i>Especificação : CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA - MENINA ESPECIFICAÇÃO: EM UNIDADE, COM LOGOTIPO E INFORMAÇÕES SOBRE O CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA, NA COR ROSA, 1X0, DIMENSÕES 22X18CM, PAPEL 60KG.</i>	3.000	UNIDADE
------	---	-------	---------

0002	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA - MENINO. <i>Especificação : Especificação: Em unidade, com logotipo e informações sobre o controle de imunização da criança, na cor azul claro, 1x0, dimensões 22x18cm, papel 60kg.</i>	3.000	UNIDADE
------	--	-------	---------

0003	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DO ADULTO	15.000	UNIDADE
------	---	--------	---------

0004	CARTÃO DA CRIANÇA - MENINA <i>Especificação : CARTÃO DA CRIANÇA - MENINA. ESPECIFICAÇÃO: EM UNIDADE, COR ROSA, DIMENSÕES 15X22CM, DIVIDIDO EM QUATRO(04) PARTES/DIVISÕES DE FORMA SAFONADA, PAPEL 60KG, COM INFORMAÇÕES SOBRE O DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA, FRENTE E VERSO (1X1).</i>	4.000	UNIDADE
------	--	-------	---------

0005	CARTÃO DA CRIANÇA - MENINO <i>Especificação : CARTÃO DA CRIANÇA - MENINO. ESPECIFICAÇÃO: EM UNIDADE, COR AZUL CLARO, DIMENSÕES 15X22CM, DIVIDIDO EM QUATRO(04) PARTES/DIVISÕES DE FORMA SAFONADA, PAPEL 60KG, COM INFORMAÇÕES SOBRE O DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA, FRENTE E VERSO (1X1).</i>	4.000	UNIDADE
------	--	-------	---------

0006	CARTÃO DE CADASTRO DO USUÁRIO (Nº DO PRONTUÁRIO)	20.000	UNIDADE
------	--	--------	---------



# PREFEITURA DE ITAPAJÉ

FLS. 390

RUBRICA

0007	CARTÃO DE FREQUÊNCIA FISIOTERÁPICA	1.100	UNIDADE
<i>Especificação : CARTÃO DE FREQUENCIA FISIOTERÁPICA. ESPECIFICAÇÃO: EM UNIDADE, DIMENSÕES 15X22CM, LOGOTIPO E INFORMAÇÕES SOBRE FREQUENCIA DIÁRIA EM FISIOTERAPIA, PAPEL 40KG. 4X0 COR.</i>			
0008	CARTAO DE GESTANTE	6.000	UNIDADE
<i>Especificação : CARTÃO DE GESTANTE. ESPECIFICAÇÃO: EM UNIDADE, 15X22, COM LOGOTIPO E INFORMAÇÕES ESPACÍFICAS DE CONTROLE DA GESTAÇÃO, PAPEL 40KG. 4X0 COR</i>			
0009	CARTAO DE VISITA	5.000	UNIDADE
<i>Especificação : CARTÃO DE VISITA - Especificação: couchê 300g com laminação fosca dos dois lados e verniz na frente, dimensão: 90mmx50mm.</i>			
0010	CARTÃO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MENINA.	10.000	BLOCO
<i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, na cor rosa claro, dimensões 22x32cm, 1x0, papel 75gr.</i>			
0011	CARTÃO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MENINO.	10.000	BLOCO
<i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, na cor azul claro, dimensões 22x32cm, 1x0, papel ap 75gr.</i>			
0012	CARTÃO MULHER/ADOLESCENTE	20.000	UNIDADE
<i>Especificação : CARTÃO MULHER/ADOLESCENTE. ESPECIFICAÇÃO: EM UNIDADE, 15X22, COM LOGOTIPO E INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS PARA PLANEJAMENTO FAMILIAR, 4X0 COR, PAPEL 40KG.</i>			
0013	CARTÃO PRESSÃO ARTERIAL.	15.000	UNIDADE
<i>Especificação : Especificação: Em unidade, 15X22, com logotipo e informações sobre o controle de PA - papel 40kg.</i>			
006	Lote No 006 - LOTE VI		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
0001	FICHA CONTROLE TRAB. REALIZADO NA TURMA PROVINHA PAIC MATEMÁTICA 3º ANO	80	UNIDADE
<i>Especificação : TAM:64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR, XEROX DA MATRIZ.</i>			
0002	FICHA CONTROLE TRAB. REALIZADO NA TURMA PROVINHA PAIC MATEMÁTICA 4º ANO	80	UNIDADE
<i>Especificação : TAM: 64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR. XEROX DA MATRIZ.</i>			
0003	FICHA CONTROLE TRAB. REALIZADO NA TURMA PROVINHA PAIC MATEMÁTICA 5º ANO	80	UNIDADE



*Especificação : TAM:64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR, XEROX DA MATRIZ.*

0004	FICHA CONTROLE TRAB. REALIZADO NA TURMA PROVINHA PAIC PORT. 2ºANO	80	UNIDADE
<i>Especificação : FICHA CONTROLE TRAB. REALIZADO NA TURMA PROVINHA PAIC PORT. 2º ANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>			
0005	FICHA CONTROLE TRAB. REALIZADO NA TURMA PROVINHA PAIC PORT.6º ANO	80	UNIDADE
<i>Especificação : TAM: 64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR, XEROX DA MATRIZ.</i>			
0006	FICHA CONTROLE TRAB. REALIZADO NA TURMA PROVINHA PAIC PORT.7º ANO	80	UNIDADE
<i>Especificação : TAM: 64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR, XEROX DA MATRIZ.</i>			
0007	FICHA CONTROLE TRAB. REALIZADO TURMA PROVINHA Oaic PORT.9º ANO	80	UNIDADE
<i>Especificação : TAM:64X42,PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR, XEROX DA MATRIZ.</i>			
0008	FICHA CONTROLE TRAB. REALIZADO NA TURMA PROVINHA PAIC PORT.8º ANO	80	UNIDADE
<i>Especificação : TAM:64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR, XEROX DA MATRIZ.</i>			
0009	FICHA CONTROLE TRAB. REALIZADO TURMA PROVINHA PAIC MATEMÁTICA 2º ANO	80	UNIDADE
<i>Especificação : TAM:64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR XEROX DA MATRIZ.</i>			
0010	FICHA CONTROLE TRAB. REALIZADO TURMA PROVINHA PAIC MATEMÁTICA 6º ANO	80	UNIDADE
<i>Especificação : TAM:64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR. XEROX DA MATRIZ.</i>			
0011	FICHA CONTROLE TRAB. REALIZADO TURMA PROVINHA PAIC MATEMÁTICA 7º ANO	80	UNIDADE
<i>Especificação : TAM:64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR. XEROX DA MATRIZ.</i>			
0012	FICHA CONTROLE TRAB. REALIZADO TURMA PROVINHA PAIC MATEMATICA 9ºANO	80	UNIDADE
<i>Especificação : FICHA CONTROLE TRAB. REALIZADO TURMA PROVINHA PAIC MATEMATICA 9ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>			



0013	FICHA CONTROLE TRAB. REALIZADO TURMA PROVINHA PAIC PORT. 4º ANO <i>Especificação : TAM: 64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR. XEROX DA MATRIZ.</i>	80	UNIDADE
0014	FICHA AVALIAÇÃO CLÍNICA E DIAGNÓSTICA - CAPS <i>Especificação : FICHA AVALIAÇÃO CLÍNICA E DIAGNÓSTICA - CAPS - ESPECIFICAÇÃO: BLOCO 100 FLS, 21X30CM, PAPEL AP 75G</i>	8	BLOCO
0015	FICHA CONSOLIDADO DAS ATIVIDADES MENSIS DOS ACS'S. <i>Especificação : Especificação: Bloco 50X2, logotipo Ficha consolidado das atividades mensais das ACS's. Dimensões: 22x32cm, papel ap 75gr. 1x0.</i>	20	BLOCO
0016	FICHA B-DIA. <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, com logotipo, frente e verso, 75gr, 22x32cm.</i>	20	BLOCO
0017	FICHA B-HA. <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, com logotipo e informações referentes a doenças referente a hanseníase. 1x1, 22x32cm, papel ap 75gr. 1x0.</i>	20	BLOCO
0018	FICHA B-TB. <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, c/logotipo e informações específicas SOBRE CONTROLE DA TUBERCULOSE, 1X1, 22x32cm, papel ap 75gr. 1x0.</i>	20	BLOCO
0019	FICHA D. <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, logotipo e informações referentes à produções médicas, 1x1, 22x32cm, papel ap 75gr. 1x0.</i>	20	BLOCO
0020	FICHA DE ATENDIMENTO À MULHER. <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, com logotipo e informações de exames e consultas exclusivas para mulheres, 22x32cm, papel ap 75gr. 1x0. (frente e verso).</i>	40	BLOCO
0021	FICHA DE ATENDIMENTO AO PACIENTE EXTERNO - HMJFG. <i>Especificação : Especificação: Bloco com 100 folhas cada c/frente e verso, na cor rosa claro, dimensões 22x32cm, papel ap 75gr. 1x0.</i>	900	BLOCO
0022	FICHA DE ATENDIMENTO AO PACIENTE EXTERNO -(MÉDICO). <i>Especificação : Especificação: Bloco com 100X1 com logotipo e registro diário de consulta médica nas unidades de saúde (PSF's) 22x32cm, papel ap 75gr. 1x0.</i>	20	BLOCO
0023	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL DO ESUS <i>Especificação : FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO, BLOCO COM 100 FLS.</i>	55	BLOCO



0024	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA <i>Especificação : bloco 100x1, 1x0, dimensoes 22x32cm, 75g.</i>	20	BLOCO
0025	FICHA DE ATIVIDADE ODONTOLÓGICA INDIVIDUAL <i>Especificação : bloco 100x1, dimensoes folha a4 22x32cm, 1x1 frente e verso, 75g.</i>	200	BLOCO
0026	FICHA DE AVALIAÇÃO FISIOTERÁPIA. <i>Especificação : Especificação: Unidade 15x22, papel 40 kg com logotipo e especificações 1x1(frente e verso).</i>	50	BLOCO
0027	FICHA DE ESCOVAÇÃO SUPERVISIONADA ESCOLAR. <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1 c/ logotipo e informações sobre escovação supervisionada escolar, 22x32cm, papel ap 75gr. 1x0.</i>	200	BLOCO
0028	FICHA DE EVOLUÇÃO DIÁRIA EM FISIOTERAPIA. <i>Especificação : Especificação: Em bloco, 100x1, ficha de evolução diária em fisioterapia, 75g,1x0, 21x30,5, papel ap 75gr.</i>	100	BLOCO
0029	FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO <i>Especificação : FICHA DE INVESTIGAÇÃO ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO, ESPECIFICAÇÃO: PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO, 22X32CM, PAPEL 40KG.</i>	20	UNIDADE
0030	FICHA DE INVESTIGAÇÃO/NOTIFICAÇÃO DENGUE/CHIKUNGUNYA <i>Especificação : FICHA DE INVESTIGAÇÃO/NOTIFICAÇÃO DENGUE/CHIKUNGUNYA.ESPECIFICAÇÃO PRETO E BRANCO, 01 VIA. 100 FLS.</i>	20	BLOCO
0031	FICHA DE PROCEDIMENTO <i>Especificação : bloco 100x1, 1x0, dimensoes 22x32, 75g.</i>	24	BLOCO
0032	FICHA DE REFERENCIA EXTERNA. <i>Especificação : Especificação: bloco 50x3, dimensões folha A4(22x32), para encaminhamento médico de uso externo, 1x0, papel ap 75gr.</i>	80	BLOCO
0033	FICHA DE REFERENCIA INTERNA. <i>Especificação : Especificação: bloco 50x2, com logotipo e para utilização de encaminhamento interno, dimensões (16x22), papel ap 75g.</i>	30	BLOCO
0034	FICHA DE VISITA DO AGENTE DE ENDEMIAS <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, c/logotipo e informações referentes à visitas domiciliares dos agentes de endemias, dimensões 15x22cm, 75g,1x0.</i>	400	BLOCO
0035	FICHA DE VISITA DOMICILIAR <i>Especificação : FICHA DE VISITA DOMICILIAR FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO, ESPECIFICAÇÕES: BLOCO C/100 FLS.</i>	20	BLOCO





0036	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL	200	BLOCO
0037	FICHA MENSAL DE NOTIFICAÇÃO NEG E POS DE EVENTOS ADVERSOS PÓS VACINAÇÃO	20	BLOCO
0038	FICHA PARA CONTROLE DE MATERIAL. <i>Especificação : Especificação: Ficha ideal para controle de material, cor branca, dimensões (15x22), especificações de controle de materiais diversos, 1x1, papel 40kg.</i>	730	UNIDADE
0039	FICHA PARA O CONTROLE DE MATERIAL <i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: FICHA IDEAL PARA CONTROLE DE MATERIAL, COR BRANCA, DIMENSÕES (15X22), ESPECIFICAÇÕES DE CONTROLE DE MATERIAIS DIVERSOS, 1X1, PAPEL 40KG.</i>	2.640	BLOCO
0040	FICHA PERINATAL. <i>Especificação : FICHA PERINATAL AMBULATÓRIO. ESPECIFICAÇÃO: BLOCO 100X1, COM LOGOTIPO, FRENTE E VERSO (1X1) 22X32CM, PAPEL 75GR.</i>	40	BLOCO
0041	FICHA PMA2. <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1 com logotipo frente e verso 75g. 22x32cm. 1x0 cor.</i>	40	BLOCO
0042	FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES DE CHAGAS. <i>Especificação : Em bloco, 100x1, com logotipo e especificações para formulário diário de chagas, 1x0, 22x32cm, papel ap 75gr.</i>	800	BLOCO
0043	FORMULARIO GABARITO PROVINHA PAIC MATEMATICA 4ºANO <i>Especificação : FORMULARIO GABARITO PROVINHA PAIC MATEMATICA 4ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42. papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	90	UNIDADE
0044	FORMULARIO GABARITO PROVINHA PAIC PORT. 3ºANO <i>Especificação : FORMULARIO GABARITO PROVINHA PAIC PORT. 3ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	90	UNIDADE
0045	FORMULARIO GABARITO PROVINHA PAIC PORT. 4ºANO <i>Especificação : FORMULARIO GABARITO PROVINHA PAIC PORT. 4ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	50	UNIDADE
0046	FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 2ºANO <i>Especificação : FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 2ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	90	UNIDADE



0047	FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 3ºANO <i>Especificação : FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 3ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	90	UNIDADE
0048	FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 5ºANO <i>Especificação : FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 5ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	90	UNIDADE
0049	FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 6ºANO <i>Especificação : TAM: 64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR, XEROX DA MATRIZ.</i>	90	UNIDADE
0050	FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 7ºANO <i>Especificação : FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 7ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	80	UNIDADE
0051	FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 8ºANO <i>Especificação : TAM:64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR, XEROX DA MATRIZ.</i>	80	UNIDADE
0052	FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 9ºANO <i>Especificação : FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC MATEMATICA 9ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	90	UNIDADE
0053	FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC PORT. 5ºANO <i>Especificação : FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC PORT. 5ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	90	UNIDADE
0054	FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC PORT. 2ºANO <i>Especificação : FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC PORT 2ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	90	UNIDADE
0055	FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC PORT. 6ºANO <i>Especificação : TAM: 64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR, XEROX DA MATRIZ.</i>	90	UNIDADE
0056	FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC PORT. 7ºANO <i>Especificação : FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC PORT 7ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	80	UNIDADE
0057	FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC PORT. 8ºANO	90	UNIDADE



Especificação : TAM:64X42, PAPEL CARTÃO SUPREMO 300GR, 4X0 COR.  
XEROX DA MATRIZ.

0058	FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC PORT.9ºANO <i>Especificação : FORMULARIO GABARITO-PROVINHA PAIC PORT. 9ºANO. Especificação : tamanho: 64 X 42, papel cartão supremo 300gr, 4 X 0 cor. Xerox da matriz.</i>	90	UNIDADE
0059	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA DE DOENÇAS EXANTEMÁTICAS	20	BLOCO
0060	FORMULÁRIO PARA BUSCA ATIVA. <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, com logotipo, 1x0, 22x32cm, papel ap 75gr.</i>	400	BLOCO
0061	RELATÓRIO DA AGENTE DE SAÚDE <i>Especificação : bloco 100x1, com dimensoes 15x22 e logotipo, 1,x0,75g, dimesoes 16x22.</i>	20	BLOCO
0062	RELATORIO DE ENFERMAGEM. <i>Especificação : Especificação: bloco 100x1, para anotações de procedimentos de enfermagem c/ 22x32cm, papel ap 75gr.</i>	150	BLOCO
0063	RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES <i>Especificação : RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES P/ AVALIAÇÃO. PMA2, FRENTE E VERSO, PRETO E BRANCO. BLOCO 100 FLS.</i>	20	BLOCO
0064	RELATÓRIO MENSAL DE SAÚDE REPRODUTIVA. <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, com logotipo, 1x0, 22x32cm, papel ap 75gr,</i>	20	BLOCO
0065	RELATÓRIO SSA2 <i>Especificação : Bloco 100x1, c/ logotipo, frente e verso(1x1), 75 g, dimensões 22x32.</i>	20	BLOCO
0066	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS. <i>Especificação : Especificação: Bloco 100x1, com logotipo e informações para solicitações de exames citopatológicos, (1x1) 22x32cm, papel ap 75gr.</i>	20	BLOCO
0067	REQUISIÇÃO DE EXAMES. <i>Especificação : Especificação: bloco 100x1, para requisição de exames c/ dimensões 15x22, 1x0,75gr.</i>	60	BLOCO
0068	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA <i>Especificação : REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO, BLOCO 100 FLS.</i>	40	BLOCO
0069	REQUISIÇÃO DE MATERIAL - BLOCO 50X2	14	BLOCO



Especificação : Bloco 50x2, ideal para requisição de materiais, uso interno, 16x22 cm, 75 g.

0070	REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ALMOXARIFADO <i>Especificação : BLOCO 100X1, 1X0, DIMENSÕES 22X32CM, 75G.</i>	10	BLOCO
0071	REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS <i>Especificação : Requisição de medicamentos, bloco 50x2 para uso hospitalar, 15x22, 75 g, 1x0.</i>	30	UNIDADE
0072	REQUISIÇÃO DE NOTIFICAÇÃO DE RECEITA <i>Especificação : BLOCO 100X1, C/ LOGOTIPO E INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS.</i>	20	BLOCO
0073	CÓPIA A3 COLORIDA <i>Especificação : Especificação: Papel ap 75gr. Colorida, com impressão laser variadas.</i>	300	UNIDADE
0074	COPIA A4 COLORIDA, <i>Especificação : CÓPIA A4 COLORIDA ESPECIFICAÇÃO : ESPECIFICAÇÃO: PAPEL AP 75GR. COLORIDA, COM IMPRESSÃO LAZER VARIADAS.</i>	500	UNIDADE
0075	IMPRESSÕES COLORIDAS <i>Especificação : IMPRESSOES COLORIDAS. ESPECIFICAÇÃO: IMPRESSOES DE CONVITES, RECADOS, AVISOS E DEMAIS MATERIAIS DE USO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PARA AS FORMAÇÕES, REUNIOES E DATAS COMEMORATIVAS.</i>	15.000	UNIDADE

3

007 Lote No 007 - LOTE VII

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
0001	CAPA PARA EMPENHO FME <i>Especificação : CAPA PARA EMPENHO FME. Especificação: Empenho de documento, impressão azul, tamanho 46 X 32, papel ap 24kg, impressão somente na frente. F.M.E.</i>	1.500	UNIDADE
0002	CAPA PARA PROCESSO <i>Especificação : CAPA PARA PROCESSOS. Especificação: Capa para documento com logotipo Municipal, impressão com os símbolos da gestão municipal, tamanho 46 X 32, papel ap 24kg, impressão somente na frente.</i>	2.500	UNIDADE
0003	CAPA PARA EMPENHO FUNDEB <i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO: EMPENHO DE DOCUMENTO IMPRESSAO LARANJA, TAMANHO 46X32, PAPEL AP 24KG, IMPRESSAO SOMENTE NA FRENTE, FUNDEB.</i>	1.500	UNIDADE
0004	CAPA PARA PROCESSO,	5.000	UNIDADE



*Especificação : CAPA PARA PROCESSOS. ESPECIFICAÇÃO: CAPA PARA DOCUMENTO COM LOGOTIPO MUNICIPAL, IMPRESSÃO COM OS SÍMBOLOS DA GESTÃO MUNICIPAL, TAMANHO 46 X 32, PAPEL OFF-SET 120G, IMPRESSÃO SOMENTE NA FRENTE, 4X0 COR.*

0005	CAPA PARA PRONTUÁRIO FAMILIAR	30.000	UNIDADE
<i>Especificação : Tipo pasta, com informações cadastrais da família e logotipo, papel supremo 250g, ideal para suportar arquivamento de informações, 22x32, 1x1 frente e verso.</i>			
0006	CAPA PERSONALIZADA PARA DOCUMENTOS	500	UNIDADE
0007	PCDCH - CAPA DE LOTE DO FOCDC	20	UNIDADE
<i>Especificação : PCDCh - CAPA DE LOTE DO FOCDC: BLOCO 100X1, C/ LOGOTIPO E ESPECIFICAÇÕES, 15X22, 75G, 1X0.</i>			
0008	PASTA CAPA DE PROCESSO	2.000	UNIDADE
<i>Especificação : PASTA CAPA DE PROCESSO DE DESPESA, TAMANHO 310X440MM, PAPEL 300G, LAMINAÇÃO FOSCA FRENTE E VERSO, COM BOLSO, LOGO DO MUNICÍPIO.</i>			
0009	PASTA COM BOLSO PERSONALIZADA	2.900	UNIDADE
<i>Especificação : PASTA COM BOLSO PERSONALIZADA, Especificação: tamanho 32 X 46 cm, papel DUO DESIGN 250g com corte especial, 4 X 0 cores. Sendo 12 modelos diferentes para eventos diversos.</i>			
0010	PASTA COM BOLSO PERSONALIZADA.	30	UNIDADE
<i>Especificação : TAMANHO 32X46CM, PAPEL DUO DESIGN 350G COM CORTE ESPECIAL 4X4 CORES, SENDO 06 MODELOS DIFERENTES.</i>			
0011	PASTA ESCOLAR PERSONALIZADA	14.350	UNIDADE
<i>Especificação : PASTA ESCOLAR PERSONALIZADA - Especificação: tamanho 66 X 46 4 X 0 cor, papel supremo 300gr, com corte especial, sanfonada para dossiê do aluno.</i>			
0012	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO	14.350	UNIDADE
<i>Especificação : PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO - Especificação: tamanho: 66 X 46cm, 4 X 4 cores, papel supremo 280gr. Com corte especial .</i>			
008	Lote No 008 - LOTE VIII		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
0001	CONVITES 10X21.	2.250	UNIDADE
<i>Especificação : CONVITES 10X21 Convites em papel couchê40kg, tamanho 10x21 cm, com diagramação, com envelope conforme modelo. 4 modelos.</i>			



0002	CRACHÁ PARA IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL. <i>Especificação : Especificação: Tam.: 10x6cm, 4x4 cores em PVC com cordão e garra de aço.</i>	1.707	UNIDADE
0003	CRACHA PERSONALIZADO <i>Especificação : Crachá personalizado tamanho 13x9cm, papel couche 80kg-cm 4x0 com rabicho</i>	2.740	UNIDADE
0004	CRACHÁ PERSONALIZADO P/ CURSOS E EVENTOS	200	UNIDADE
0005	ENVELOPE 11 X 22 <i>Especificação : ENVELOPE ESPECIFICAÇÃO : TAMANHO 11X22, 4X0 COR, COM CORTE ESPECIAL PARA O MUNICIPIO</i>	300	UNIDADE
0006	ENVELOPE 18 X 26 <i>Especificação : ENVELOPE 18X26, 4X0 ESPECIFICAÇÃO : TAMANHO 18X26, 4X0 COR, COM CORTE ESPECIAL PARA O MUNICIPIO</i>	2.900	UNIDADE
0007	ENVELOPE 24 X 32 <i>Especificação : ENVELOPE 24X32, 4X0 ESPECIFICAÇÃO : TAMANHO 24X32, 4X0 COR, COM CORTE ESPECIAL PARA O MUNICIPIO</i>	100	UNIDADE
0008	ENVELOPE 26X36, 4X0 <i>Especificação : TAMANHO 26X36, 4X0 COR, COM CORTE ESPECIAL PARA O MUNICIPIO</i>	200	UNIDADE
0009	ENVELOPE PERSONALIZADO A3	300	UNIDADE
0010	ENVELOPE PERSONALIZADO A4	1.000	UNIDADE

009 Lote No 009 - LOTE IX

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
0007	BLOCO P/ATENDER AS DIVERSAS ÁREAS DA P.M.I. <i>Especificação : BLOCO PARA ATENDER AS DIVERSAS ÁREAS DA P.M.I. - IMPRESSOS EM PAPEL OFFSET 75G 4X0 COR (LOGOMARCA COLORIDA) COM 100 FOLHAS FORMATO 100X150MM - PEDIDOS A PARTIR DE 50 UNIDADES - MODELOS VARIADOS - ATÉ 450 MODELOS. ACABAMENTO: COLA PLÁSTICA NA CABEÇA.</i>	3.000	BLOCO
0008	AUTO DE INFRAÇÃO DE TRANSITO.	3.000	UNIDADE



Especificação : AUTO DE INFRAÇÃO DE TRANSITO ESPECIFICAÇÃO : MEDINDO 21CM ALTURA X14CM LARGURA - 1 MPRESSAO 4 CORES - 1ªVIA COPIATIVO. 24KG NA COR: BRANCA -2ª VIA COPIATIVO 24 GRAMAS NA COR: AMARELA E 3ª VIA COPIATIVO 24 GRAMAS NA COR: AZUL E BLS. 50X3 - LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJE E DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRASITO DE ITAPAJE/CE - DEMUTRAN. BLOCO COM 50 JOGOS - NÚMERADO.

0009	BLOCO PARA ANOTAÇÕES 7,5X10,5.	50	UNIDADE
0010	INFORMATIVO <i>Especificação : INFORMATIVO: Especificação: formato 56 X 32cm aberto, 4 X 4 cores, com capa no papel couchê 170gr e miolo no papel 115gr, sendo total de 24 página, com acabamento em grampo. Sendo que em 10 modelos diferentes.</i>	12.800	UNIDADE
0011	INFORMATIVO 56X32CM	50	UNIDADE
0012	INFORMATIVO DO GABINETE <i>Especificação : INFORMATIVO DO GABINETE: ESPECIFICAÇÃO: FORMATO 60 X 32CM ABERTO, 4 X 4 CORES, NO PAPEL COUCHÊ 170GR. ACABAMENTO COM DUAS DOBRAS PARALELAS - 12 TIRAGENS DE 1.100 UNIDADES</i>	6.000	UNIDADE
0013	INFORMATIVO SAÚDE. <i>Especificação : Especificação: Tam: 56x32, aberto 4x4 cores papel coucher 60kg, com 16 página, sendo 10 tiragem.</i>	500	UNIDADE
0014	INFORMATIVO. <i>Especificação : INFORMATIVO: CONFECCÃO DE JORNAIS COM 04 PÁGINAS, TAM 21X30CM FECHADO, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 115G, DIVIDIDO EM 12 TIRAGENS DE 2.000 UNIDADES.</i>	100	UNIDADE
0015	PAPEL CARTA PERSONALIZADA <i>Especificação : PAPEL CARTA PESONALIZADA - Especificação: tamanho: A4, 4 X 0 cores, papel 75gr. 06 modelos diferente</i>	7.400	UNIDADE
0016	REVISTA INFORMATIVA DA SAÚDE. <i>Especificação : Especificação: Tam.: 47x30,5, aberta, 4x4 cores, capa e contra capa papel coucher 180gr, com laminação fosca e miolo, tam.: 23,5x30,5 fechado, 4x4 cores em papel coucher 120gr, com 48 páginas, inclusa diagramação, editoração, revisão de textos, fotografias e responsabilidade técnica jornalística, sendo 2 modelos.</i>	200	UNIDADE
0017	REQUERIMENTO DE FÉRIAS <i>Especificação : REQUERIMENTO DE FÉRIAS: BLOCO 100X1, 1X0, DIMENSÕES 22X32CM, 75G</i>	5	BLOCO
0018	LIVRETOS.	7.000	UNIDADE



Especificação : LIVRETOS ESPECIFICAÇÃO: ESTATUTO DA CRIANÇA, ADOLESCENTE, IDOSO, DA VIOLENCIA CONTRA A MULHER, EM PAPEL COUCHÊ 120G, EM 4X4 CORES, NO TAMANHO 21X30 ABERTO, SENDO 28 PÁGINAS. SERÃO 04 (QUATRO) MODELOS DIFERENTES DETERMINADO PELA SECRETARIA (01 PARA CADA ASSUNTO ABORDADO).

010 Lote No 010 - LOTE X			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
0001	BLUSA DE MEIA BRANCA. <i>Especificação : BLUSA DE MEIA BRANCA ESPECIFICAÇÃO : BLUSA DE MEIA, NA COR BRANCA, NOS TAMANHOS PEQUENOS, MÉDIO E GRANDE E EXTRAGRANDE; COM LOGOMARCA DA PREFEITURA/MUNICÍPIO MODELOS VARIADOS, CONFORME SOLICITADO.</i>	740	UNIDADE
0002	BOTONS PERSONALIZADOS <i>Especificação : BOTONS PERSONALIZADOS ESPECIFICAÇÃO : ACRILICO REDONDO PERSONALIZADO</i>	300	UNIDADE
0003	CARIMBO AUTO TINTADO AUTOMÁTICO <i>Especificação : MODELO PRINTER COM VÁRIAS DIMENSÕES 22MM X 59MM, 38MM X 14MM, VISOR PARA IDENTIFICAÇÃO</i>	45	UNIDADE
0004	MOCHILA TIPO SACO <i>Especificação : MOCHILA TIPO SACO MATERIAL: OXFORD 100% POLIÉSTER, MEDIDAS: 30X40CM (ALTURA X LARGURA) CORDÃO EM POLIÉSTER, IMPRESSÃO: FRENTE E VERSO COM LOGOMARCA DA SECRETARIA E DO MUNICÍPIO. 08 MODELOS</i>	2.300	UNIDADE
0005	PLOTAGEM VEICULAR <i>Especificação : PLOTAGEM VEICULAR: Adesivo veicular com garantia minima de 4 anos de resistência, mais aplicação de verniz sobre o adesivo, com aplicação inclusa em nosso Município.</i>	70	METRO
0006	SACOLA EM TECIDO <i>Especificação : COM MARCA PERSONALIZADA DO MUNICIPIO PARA EVENTOS DO MUNICIPIO EM 04 CORES.</i>	400	UNIDADE
0007	SACOLAS EM PAPEL <i>Especificação : SACOLA EM PAPEL PERSONALIZADA DO MUNICIPIO PARA EVENTOS DO MUNICIPIO - EM PAPEL 180G - TAM 22X28X15CM 4X0 CORES, ACABAMENTO ILHÓS E GORGOSO - 1000 UNIDADES POR MODELO.</i>	6.000	UNIDADE
0008	SQUEEZE. <i>Especificação : SQUEEZE: DE PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE PARA 500 ML, TAMANHO: 20,0 CM X 23,5 CM, COM LOGOMARCA DA SECRETARIA E</i>	500	UNIDADE





PREFEITURA DE  
**ITAPAJÉ**

FLS. 332

RUBRICA

DO MUNICÍPIO.



**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21.07.2021.01SRPE

PROCESSO ADM Nº 14.06.2021/01

AO PREGOEIRO da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ, CE

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 21.07.2021.01SRPE

Senhor Pregoeiro, tendo examinado o Edital do Pregão Eletrônico nº 21.07.2021.01SRPE, apresentamos a presente proposta para Futura e Eventual **Aquisição de material gráfico para atender às necessidades das Diversas Secretarias da Prefeitura de Itapajé, CE**, pelo valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme planilha de preços, anexa.

Sendo:

LOTE \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QNT.	V.UNI T	V.TOTAL
VALOR GLOBAL						

(...)

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

E-mail:

Telefone: (celular, fax, e-mail)

Representante Legal: (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio)

Banco \_\_\_\_\_, Agência e nº da conta corrente

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_, contados da data de sua emissão.

(cidade)(UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Identificação do Representante Legal Assinatura



**ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21.07.2021.01SRPE**

**DECLARAÇÕES**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21.07.2021.01SRPE

PROCESSO ADM Nº 14.06.2021/01

Ao(A)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Itapajé

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21.07.2021.01SRPE

**III.I.) 1º Modelo de Declaração:**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Itapajé, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), ..... de ..... de .....

.....  
**DECLARANTE**

**III.II.) 2º Modelo de Declaração:**

Ao(A)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Itapajé

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21.07.2021.01SRPE

**DECLARAÇÃO II**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Itapajé, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.



..... (UF), ..... de ..... de .....

.....  
**DECLARANTE**

**III.III.) 3º Modelo de Declaração:**

Ao(A)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Itapajé

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21.07.2021.01SRPE

**DECLARAÇÃO III**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR). DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Itapajé, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), ..... de ..... de .....

.....  
**DECLARANTE**

**III.IV.) 4º Modelo de Declaração:**

Ao(A)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Itapajé

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21.07.2021.01SRPE

**DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

A empresa ..... inscrita no CNPJ nº....., sediada (endereço completo) ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ..... portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF..... **DECLARA**, sob as penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente o art. 3º, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma, estando enquadrada como:

- ( ) MICRO EMPRESA
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

..... (UF), ..... de ..... de .....



.....  
DECLARANTE



**ANEXO IV - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21.07.2021.01SRPE  
PROCESSO ADM Nº 14.06.2021/01

A Prefeitura Municipal de Itapajé, CE com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 21.07.2021.01SRPE, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto registro de preços para futura e eventual Futura e Eventual **Aquisição de material gráfico para atender às necessidades das Diversas Secretarias da Prefeitura de Itapajé, CE**

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QNT.	V. UNIT	V. TOTAL
<b>VALOR GLOBAL</b>						

**3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será Secretaria da Educação, tendo como órgãos participantes:

Secretaria de Desenvolvimento Econômico  
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo  
Secretaria do Trabalho e Assistência Social  
Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo  
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças  
Secretaria de Saúde

**4. VALIDADE DA ATA**

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.



## 5. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.9.1. por razão de interesse público; ou
- 5.9.2. a pedido do fornecedor.

## 6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



6. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para contratações do respectivo objeto, pelo órgão integrante do Registro de Preços.

6.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela Secretaria Municipal de Saúde, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades Administrativas, ambas da Prefeitura Municipal de Itapajé, na condição de órgãos participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador para adesão, desde que devidamente comprovadas as vantagens e respeitadas no que couberem as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.982, de 23 de janeiro de 2013, na Lei nº 8.666/93, e no Decreto Municipal nº 057 de 28 de maio de 2014.

6.1.1. Caberá ao beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do(a) fornecimento dos produtos/execução dos serviços decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

6.2. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso deste, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador do registro que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

6.3. Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos/serviços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento/execução não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

6.4. As contratações adicionais a que se refere ao subitem anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6.6. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição/execução ou contratação por órgão integrante da Ata.

6.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição/execução ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

## 7. CONDIÇÕES GERAIS

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no





Termo de Referência, anexo I ao edital do processo licitatório n.º **21.07.2021.01SRPE**.

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Itapajé/CE, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
CNPJ(MF)  
ÓRGÃO GERENCIADOR

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO(A)



**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 21.07.2021.01SRPE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21.07.2021.01SRPE

PROCESSO ADM Nº 14.06.2021/01

**TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI**

\_\_\_\_\_ E \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ A

A \_\_\_\_\_ do município de Itapajé, com sede na Rua \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) empresa \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ sediado(a) na \_\_\_\_\_ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e de CPF nº \_\_\_\_\_, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo de Licitação nº 21.07.2021.01SRPE, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **Aquisição de material gráfico para atender às necessidades das Diversas Secretarias da Prefeitura de Itapajé, CE**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Processo de Licitação identificado no preâmbulo e no Termo de Referência, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

**ITENS CONTRATO**

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é até \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da \_\_\_\_\_, na classificação \_\_\_\_\_.

**5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir



da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da Contratada.

5.2. O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos no Termo de Referência e neste Termo de Contrato.

O "atesto" da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados a Contratante, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la:

a. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993; e

b. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

5.3. Havendo erro na apresentação de qualquer dos documentos exigidos nos subitens anteriores ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

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.

5.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

5.6. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

5.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

I =	(6 / 100)
	365

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



VP = Valor da Parcela em atraso

**6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1. O reajuste será de acordo com o Edital de processo licitatório nº 21.07.2021.01SRPE e seus anexos.

**7. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1. O recebimento do objeto se dará segundo as regras dispostas no Termo de Referência, anexo I ao processo licitatório nº 21.07.2021.01SRPE.

**8. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência do processo licitatório nº 21.07.2021.01SRPE.

**9. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência do processo licitatório nº 21.07.2021.01SRPE.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As infrações e sanções são aquelas prevista no Edital e Termo de Referência do processo licitatório nº 21.07.2021.01SRPE.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.4.4. Aquelas prevista no Termo de Referência

**12. DOS CASOS OMISSOS**

12.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO**

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial do Município de Itapajé/CE, no prazo



previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO**

**14.1.** O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca do Município de Itapajé/CE.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

ITAPAJÉ/CE, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CNPJ(MF): \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

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

**CONTRATADO(A)**