



**PREGÃO PRESENCIAL N°1610.02/2020 - SRP**

**ANEXO I – MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**

**01. OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO CURU – CE**

**1.1 DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E FORMAÇÃO DOS LOTES.**

**1.2 RELAÇÃO DOS PRODUTOS:**

LOTE 01.			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	<b>ADESIVO PARA CARACTERIZAÇÃO DE VEÍCULO.-</b> Especificação: ADESIVO, para caracterização de veículo	METRO QUADRADO	35
02	<b>ADESIVOS PARA ENVELOPAMENTO DE CARROS OFICIAIS E DEMAIS PATRIMÔNIOS.</b> Especificação: ADESIVOS PARA ENVELOPAMENTO DE CARROS OFICIAIS E DEMAIS PATRIMÔNIOS DA SECRETARIA QUE PRECISAM DE IDENTIFICAÇÃO	METRO QUADRADO	50
03	<b>BOTTON LATONADO ESPECIFICAÇÃO-</b> Especificação: BOTTON LATONADO, modelo americano com base plastificada e alfinete com proteção, em cores diversas, com logomarca da PMSLC ou da secretaria de Educação a ser informado, medindo 55mm	UNIDADE	600
04	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO 5,50 X 2CM-</b> Especificação: CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO MÉDIO, MEDIDAS APROXIMADAS 5,50 X 2CM	UNIDADE	50
05	<b>CARIMBO AUTOMÁTICO-</b> Especificação: CARIMBO AUTOMÁTICO Especificação: CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO 2,5 X 4CM	UNIDADE	20
06	<b>CARTAZ A3-</b> Especificação: Cartaz A3 papel couche 60k, 4x0 cor (IMPRESSÃO DIGITAL VARIOS MODELOS)	UNIDADE	3500
07	<b>CONFECÇÃO DE ADESIVOS EM PAPEL ADESIVO NO TAMANHO 20 X 20 M-</b> Especificação: CONFECÇÃO DE ADESIVOS EM PAPEL CONTRACT NO TAMANHO 20 X 20 M	UNIDADE	500
08	<b>CRACHÁ 10X5CM EM PVC COLORIDO COM FOTO 4X0 CORES-</b> Especificação: CRACHÁ 10X5CM EM PVC COLORIDO COM FOTO 4X0 CORES	UNIDADE	150
09	<b>CRACHAS EM PAPEL PERSONALIZADOS-</b> Especificação CRACHAS personalizados, tamanho 13x9 cm, papel couchê 80kg - cor 4x0	UNIDADE	500
10	<b>CRACHAS EM PVC-</b> Especificação: Crachás em PVC: Tam. 8x4 cm, colorido frente e verso com cordão	UNIDADE	300
11	<b>FAIXA DIVULGAÇÃO. EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL-</b> Especificação: FAIXA DIVULGAÇÃO EM LONA IMPRESSÃO DIGITAL	METRO QUADRADO	450
12	<b>FOLDER 28X21CM-</b> Especificação: FOLDER, tamanho 28x21cm (aberto), papel couche 90 g/m <sup>2</sup> , 4x4 cores com 02 dobras	UNIDADE	800



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU  
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará  
Gestão 2017/2020



13	<b>FOLDER 22X32CM</b> -Especificação: FOLDER: 4X4 COR, TAMANHO 22X32CM, PAPEL COUCHE 60K. 2(DUAS) DOBRAS. (12 MODELOS)	UNIDADE	300
14	<b>FOLDER 9X12CM</b> -Especificação: PADRÃO FOLDER: TAMANHO ABERTO, 30X21CM, FECHADO: 9X12. FOLDER COM DUAS DOBRAS (VINCOS) PAPEL: RECICLADO/GRAMATURA: 240G/M2. COR 4X4. ACABAMENTO: REFILADO (VARIOS MODELOS)	UNIDADE	3000
15	<b>FOLDERS 21X29,7</b> -Especificação: FORMATO ABERTO 21X29,7, CORES PAPEL COUCHE 90G	UNIDADE	550
16	<b>FOLDERS TAM. A4, COUCHE 115G, 4X4</b> -Especificação Folders Tam. A4, Couche 115g, 4x4 cor com duas dobras. (Modelos Variados)	UNIDADE	1000
17	<b>IMPRESSÃO DE FOLDERS</b> -Especificação: IMPRESSÃO DE FOLDERS 22X32 CM 4X4 EM PAPEL COUCHE 150G C/ DOBRAS (VARIOS MODELOS)	UNIDADE	500
18	<b>IMPRESSÃO EM LONA ACAMENTO TIPO BANNER</b> -Especificação EM LONA ACAMENTO TIPO BANNER, acabamento em varetas superior e inferior, pontas plásticas e cordão no superior, sem elaboração de arte	METRO QUADRADO	450
19	<b>PAINEL DE FUNDO</b> -Especificação: PAINEL: DE FUNDO 3X1,6 EM LONA BRILHO 4X0 CORES ACABAMENTO ILHOS	METRO QUADRADO	40
20	<b>PLACA DE SINALIZAÇÃO EXTERNA ESTRUTURA EM METALON GALVANIZADO</b> -Especificação: PLACA DE SINALIZAÇÃO EXTERNA ESTRUTURA EM METALON GALVANIZADO E LONA COM IMPRESSÃO DIGITAL	METRO QUADRADO	70
21	<b>PLACA DE SINALIZAÇÃO INTERNA EM PVC APLICADO ADESIVO</b> -Especificação: PLACA DE SINALIZAÇÃO INTERNA EM PVC APLICADO ADESIVO	UNIDADE	70

LOTE 02			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	<b>AGENDA PERSONALIZADA.</b> Especificação: AGENDA PERSONALIZADA, capa: 23x33cm, 4x0 cores, tinta escala em off-set 120g. Gravação de chapa. Prova. Papelão: 21x31cm, sem impressão em papelão 20g. Gravação de chapa. Guarda 21x31cm, sem impressão em off-set 90g. gravação de chapa. Miolo 26 págs, 15,21cm, 4 cores tinta escala em off-set 70g. gravação de chapa. Miolo 2: 128 págs, 15x21cm, 2 cores tinta escala em off-set 70g. gravação de chapa, com espiral, dobrado (capa), furado, espiral, laminação fosca na capa	UNIDADE	350
02	<b>CARTILHA FORMATO ABERTO 15X30</b> -Especificação: Cartilha: formato aberto 15x30 capa 4x4 cores papel reciclado 180g miolo formato 10x15, 42pág. 4x4 cores papel reciclado 115g, acabamento grampeado. Papel ap 75g	UNIDADE	700
03	<b>CARTILHA FORMATO ABERTO 21X29,7</b> -Especificação: Cartilha: formato aberto 21x29,7 capa 4x0 cores papel reciclado 115g, miolo 28pág. 1x1 cores papel reciclado 115g, acabamento grampeado	UNIDADE	720
04	<b>FOLHETO 15X21</b> -Especificação: FOLHETO: FORMATO 15X21, 4X4 CORES, COUCHE 90G	UNIDADE	1550
05	<b>JORNAL INFORMATIVO</b> -Especificação: INFORMATIVO - 42x32cm, aberto, 4x4 cores, papel couchê 115gr, sendo 12 páginas, com acabamento DOBRADO. Sendo 10 modelos	UNIDADE	7000
06	<b>LIVRETO FORMATO ABERTO 21X29,7</b> -Especificação: LIVRETO: FORMATO ABERTO 21X29,7, CAPA 4X4 CORES PAPEL COUCHE 180G, MIOLO 1X1 PAPEL OFF SET 75G 36 PÁG, ACABAMENTO GRAMPEADO.	UNIDADE	30
07	<b>PANFLETO INFORMATIVO</b> -Especificação: PANFLETO INFORMATIVO TAM A4 10X21 CM EM PAPEL COUCHE 115G, COLORIDO. (VÁRIOS MODELOS)	UNIDADE	3000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU  
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará  
Gestão 2017/2020



08	PANFLETO-Especificação: PADRÃO PANFLETO. TAMANHO: 15X21CM PAPEL: COUCHÊ BRILHO/ GRAMATURA: 90GR. COR: 4X0 COR. ACABAMENTO: REFILADO (VÁRIOS MODELOS)	UNIDADE	3000
09	REVISTA <b>CONTENDO 28 PAG</b> -Especificação: REVISTA CONTENDO 28 PAG, COLORIDAS 4X4 CORES EM PAPEL COUCHÊ 115 GRS COM 01 DOBRA, VARIAS TIRAGENS	UNIDADE	200

LOTE 03			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	<b>BLOCO CONTROLE DE ALMOXARIFADO</b> .-Especificação: BLOCO CONTROLE DE ALMOXARIFADO: 50X2 VIAS, TAMANHO 15X21CM, 1X0 COR, 1ª VIA AP 24K. 2º VIA S/B DE COR	UNIDADE	350
02	<b>BLOCO DE ANOTAÇÃO</b> .-Especificação: Bloco Anotação: Tam. 10x15cm, 4x0 cor, Offset 75g. Com 100 folhas	UNIDADE	350
03	<b>BLOCO DE BPA</b> .-Especificação: Especificação: BLOCO DE BPA, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	300
04	<b>BLOCO DE COMUNICAÇÃO INTERNA</b> .-Especificação: BLOCO DE COMUNICAÇÃO INTERNA: PAPEL AP 24K, TAMANHO 15X21CM, 4X0 COR, 100X1 VIA	UNIDADE	340
05	<b>BLOCO DE FICHA PRATELEIRA</b> .-Especificação: BLOCO DE FICHA PRATELEIRA, PAPEL OFFSET 75G, 1X0 COR TAM. A4 COM 100 FOLHAS	BLOCO	100
06	<b>BLOCO DE NOTAS DE EMPENHO</b> .-Especificação :BLOCO DE NOTAS DE EMPENHO, PAPEL OFFSET 75G, 1X0 COR TAM. A4 COM 100 FOLHAS	BLOCO	50
07	<b>BLOCO DE REQUISIÇÃO</b> .-Especificação: BLOCO DE REQUISIÇÃO, PAPEL OFFSET 75G, TAM A4 1X0 COR, COM BLOCOS 100 FOLHAS	BLOCO	50
08	<b>BLOCO DE SUGESTÕES</b> .-Especificação: BLOCO DE SUGESTÕES 15X11, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	150

LOTE 04			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	<b>ENVELOPE PAPEL COLORIDO IMPRESSO LOGO SECRETARIA 1X0 CORES TAMANHO 24,5X18,5CM</b> -Especificação: ENVELOPE PAPEL COLORIDO IMPRESSO LOGO SECRETARIA 1X0 CORES TAMANHO 24,5X18,5CM	UNIDADE	1000
02	<b>ENVELOPE PAPEL COLORIDO IMPRESSO LOGO SECRETARIA 1X0 CORES TAMANHO 36X26</b> -Especificação: ENVELOPE PAPEL COLORIDO IMPRESSO LOGO SECRETARIA 1X0 CORES TAMANHO 36X26	UNIDADE	1000
03	<b>Envelope</b> papel colorido logo secretaria 1x0 cores, tamanho A4, com espeaço para nome completo e numero	UNIDADE	3000
04	<b>ENVELOPES PERSONALIZADOS TAMANHO 12X22CM</b> -Especificação: ENVELOPES PERSONALIZADOS: TAMANHO 12X22CM, BRANCO, 4X0 COR	UNIDADE	1000
05	<b>ENVELOPES PERSONALIZADOS</b> -Especificação: ENVELOPES PERSONALIZADOS: TAM. 24X34CM, BRANCO,4X0 COR. (ARTE FORNECIDA PELA UNIDADE GESTORA)	UNIDADE	1100

LOTE 05			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT
01	<b>FICHA DE ACOMPANHAMENTO AO PACIENTE COM TB</b> -Especificação: FICHA DE ACOMPANHAMENTO AO PACIENTE COM TB, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU  
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará  
Gestão 2017/2020



02	<b>FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA TOMADA DIARIA DA MEDICAÇÃO TODO</b> -Especificação: FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA TOMADA DIARIA DA MEDICAÇÃO TDO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	50
03	<b>FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE TRATAMENTO PACIENTES ANTI-RABICO</b> -Especificação: FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE TRATAMENTO PACIENTES ANTI-RABICO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	20
04	<b>FICHA DE ATEDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS</b> -Especificação: FICHA DE ATEDIMENTO INDIVIDUAL E-SUS, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	1000
05	<b>FICHA DE ATENDIMENTO</b> -Especificação: FICHA DE ATENDIMENTO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	1000
06	<b>FICHA DE AVALIAÇÃO PARA ALTA/DESLIGAMENTO DE PACIENTE SAD</b> -Especificação: FICHA DE AVALIAÇÃO PARA ALTA/DESLIGAMENTO DE PACIENTE SAD, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	20
07	<b>FICHA DE AVALIAÇÃO PARA INCLUSÃO DE PACIENTE NO SAD</b> -Especificação: FICHA DE AVALIAÇÃO PARA INCLUSÃO DE PACIENTE NO SAD, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	20
08	<b>FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE</b> -Especificação: FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	500
09	<b>FICHA DE CONTROLE DE CONTATO DE TUBERCULOSE</b> -Especificação: FICHA DE CONTROLE DE CONTATO DE TUBERCULOSE, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	20
10	<b>FICHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS VENCIDOS</b> -Especificação: FICHA DE CONTROLE DE MEDICAMENTOS VENCIDOS, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	20
11	<b>FICHA DE ESCOVAÇÃO SUPERVISIONADA ESCOLAR</b> -Especificação: FICHA DE ESCOVAÇÃO SUPERVISIONADA ESCOLAR, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	150
12	<b>FICHA DE FEBRE AMARELA RG</b> -Especificação: Ficha de febre amarela RG, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	20
13	<b>FICHA DE LABORATÓRIO - SOLICITAÇÃO DE GESTANTES</b> -Especificação: FICHA DE LABORATÓRIO - SOLICITAÇÃO DE GESTANTES, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	200
14	<b>FICHA DE NOTIFICAÇÃO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO ANTIRABICO SINAN</b> -Especificação: FICHA DE NOTIFICAÇÃO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO ANTIRABICO SINAN, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	15
15	<b>FICHA DE NOTIFICAÇÃO INDIVIDUAL DE DENGUE/CHICUNGUNYA SINAN</b> -Especificação: FICHA DE NOTIFICAÇÃO INDIVIDUAL DE DENGUE/CHICUNGUNYA SINAN, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	20
16	<b>FICHA DE NOTIFICAÇÃO INDIVIDUAL DE HANSENISE SINAN</b> -Especificação: FICHA DE NOTIFICAÇÃO INDIVIDUAL DE HANSENISE SINAN, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	10
17	<b>FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS</b> -Especificação: FICHA DE PROCEDIMENTO E-SUS, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	500
18	<b>FICHA DE REFERÊNCIA</b> -Especificação: FICHA DE REFERENCIA, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 2 vias com 33 folhas	BLOCO	2000
19	<b>FICHA DE RESUMO DIÁRIO FRENTE E VERSO</b> -Especificação: Especificação: Ficha de resumo diário frente e verso, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU  
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará  
Gestão 2017/2020



20	<b>FICHA DE VISITA DOMICILIAR (ENDEMIAS)</b> -Especificação: FICHA DE VISITA DOMICILIAR (ENDEMIAS), TAM 10 x 15cm, 1x0 cor, Papel Offset 40KG	UNIDADE	3000
21	<b>FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL</b> -Especificação: FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	500
22	<b>FICHA DO BERÇARIO</b> -Especificação: FICHA DO BERÇARIO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	50
23	<b>FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO</b> -Especificação: FICHA INDIVIDUAL DO ALUNO tamanho 230x320 mm - papel ap 60kg - cor 1x1	UNIDADE	5000
24	<b>FICHA MENSAL DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA/POSITIVA SEMANAL</b> -Especificação: Sarampo, Tetano neonatal e paralisia flácida aguda tamanho 21x31cm, 1x0 cor, papel offset 75g, bloco com 100 folhas	BLOCO	10
25	<b>FICHA MENSAL DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA/POSITIVA</b> -Especificação: FICHA MENSAL DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA/POSITIVA DE EVENTOS ADVERSOS POS VACINAÇÃO - EAPV Especificação: Ficha mensal de notificação negativa/positiva de eventos adversos pós vacinação - EAPV, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	10
26	<b>FICHA NOTIFICAÇÃO INDIVIDUAL DE TUBERCULOSE SINAN</b> -Especificação: Ficha notificação individual de tuberculose SINAN, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	5
27	<b>FICHA OBSTETRICA (F/V)</b> -Especificação: FICHA OBSTETRICA (F/V), TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100
28	<b>FICHA PERINATAL - AMBULATÓRIO</b> -Especificação: FICHA PERINATAL - AMBULATÓRIO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	500
29	<b>FICHA RESUMO SEMANAL</b> -Especificação: Ficha resumo semanal, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	50

**LOTE 06**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	<b>IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL COMUM A4 - COLORIDA. (VARIOS MODELOS)</b> -Especificação: IMPRESSÃO DIGITAL EM PAPEL COMUM A4 - COLORIDA. (VARIOS MODELOS)	UNIDADE	1000
02	<b>IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: PROTOCOLO DE LÍNGUA PORTUGUESA 7º ANO, COR PB</b> -Especificação: Especificação: IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: Protocolo de Língua Portuguesa 7º Ano, cor preto e branco	UNIDADE	6360
03	<b>IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: PROTOCOLO DE LÍNGUA PORTUGUESA, 3º ANO, COR PB</b> -Especificação: IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: Protocolo de Língua Portuguesa, 3º Ano, cor preto e branco	UNIDADE	21068
04	<b>IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: PROTOCOLO DE LÍNGUA PORTUGUESA, 4º ANO, COR PB</b> -Especificação: Especificação: IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: Protocolo de Língua Portuguesa, 4º Ano, cor preto e branco	UNIDADE	21600
05	<b>IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: PROTOCOLO DE LÍNGUA PORTUGUESA, 5º ANO, COR PB</b> -Especificação: IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: Protocolo de Língua Portuguesa, 5º Ano, cor preto e branco	UNIDADE	10512
06	<b>IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: PROTOCOLO DE LÍNGUA PORTUGUESA, 9º ANO, COR PB</b> -Especificação: IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: Protocolo de Língua Portuguesa, 9º Ano, cor preto e branco	UNIDADE	6314
07	<b>IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: PROTOCOLO DE MATEMÁTICA, 2º ANO, COR PRETO E BRANCO</b> -Especificação: IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: Protocolo de Matemática, 2º Ano, cor preto e branco	UNIDADE	16188



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU  
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará  
Gestão 2017/2020



08	<b>IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: PROTOCOLO DE MATEMÁTICA, 3º ANO, COR PRETO E BRANCO</b> -Especificação: IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: Protocolo de Matemática, 3º Ano, cor preto e branco	UNIDADE	18396
09	<b>IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: PROTOCOLO DE MATEMÁTICA, 4º ANO, COR PRETO E BRANCO</b> -Especificação: IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: Protocolo de Matemática, 4º Ano, cor preto e branco	UNIDADE	20700
10	<b>IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: PROTOCOLO DE MATEMÁTICA, 5º ANO, COR PRETO E BRANCO</b> -Especificação: IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: Protocolo de Matemática, 5º Ano, cor preto e branco	UNIDADE	7884
11	<b>IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: PROTOCOLO DE MATEMÁTICA, 7º ANO, COR PRETO E BRANCO</b> -Especificação: IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: Protocolo de Matemática, 7º Ano, cor preto e branco	UNIDADE	5300
12	<b>IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: PROTOCOLO DE MATEMÁTICA, 9º ANO, COR PRETO E BRANCO</b> -Especificação: IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: Protocolo de Matemática, 9º Ano, cor preto e branco	UNIDADE	4570
13	<b>IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: PROTOCOLO DE LÍNGUA PORTUGUESA, 2º ANO</b> -Especificação: IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: Protocolo de Língua Portuguesa, 2º Ano, cor preto e branco	UNIDADE	18744
14	<b>IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: PROTOCOLO DE LÍNGUA PORTUGUESA, 6º ANO, COR PB</b> -Especificação: IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: Protocolo de Matemática, 6º Ano, cor preto e branco	UNIDADE	10000
15	<b>IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: PROTOCOLO DE LÍNGUA PORTUGUESA, 8º ANO, COR PB</b> -Especificação: IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: Protocolo de Matemática, 8º Ano, cor preto e branco	UNIDADE	10000
16	<b>IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: PROTOCOLO DE MATEMÁTICA, 6º ANO, COR PRETO E BRANCO</b> -Especificação: IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: Protocolo de Matemática, 6º Ano, cor preto e branco	UNIDADE	10000
17	<b>IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: PROTOCOLO DE MATEMÁTICA, 8º ANO, COR PRETO E BRANCO</b> -Especificação: IMPRESSÃO PROVA MAIS PAIC: Protocolo de Matemática, 8º Ano, cor preto e branco	UNIDADE	10000

**LOTE 07**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	<b>Acompanhamento Hipertenso</b> 29x21cm ap 75g - Bloco com 200 folhas	BLOCO	1000
02	<b>Alvará sanitário</b> - Papel 60kg, colorido, tamanho 1/2 A4.	UNIDADE	250
03	<b>ATESTADO MÉDICO</b> . Especificação: ATESTADO MÉDICO, TAM 15x21cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	150
04	<b>AUTO DE INFRAÇÃO, 3 VIAS</b> . - Especificação: AUTO DE INFRAÇÃO, 3 VIAS, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 90 folhas.	BLOCO	5
05	<b>AUTORIZAÇÃO DE ACOMPANHANTE (F/V)</b> - Especificação: AUTORIZAÇÃO DE ACOMPANHANTE (F/V), TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	150
06	<b>AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIOS - LAUDO DE SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO</b> - Especificação: AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIOS - LAUDO DE SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	500
07	<b>CADASTRO DO SETOR DE DOAÇÕES</b> -Especificação: CADASTRAMENTO DO SETOR DE DOAÇÕES, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	40
08	<b>CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL</b> -Especificação: CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU  
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará  
Gestão 2017/2020



09	<b>CADASTRO INDIVIDUAL</b> -Especificação: CADASTRO INDIVIDUAL, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	500
10	<b>CAPA DE PROCESSO</b> -Especificação: Capa de processo 4x0 cor no formato 32x44cm, no papel off set 150g	UNIDADE	5000
11	<b>CERTIFICADO 210X297MM</b> -Especificação: Certificado: formato 210x297mm, colorido, a 4x1 cor no papel couchê fosco 150g. (IMPRESSÃO DIGITAL, VARIOS MODELOS), (arte fornecida pela unidade gestora)	UNIDADE	1350
12	<b>CERTIFICADO 29,5X20,5 CM</b> -Especificação: CERTIFICADO. TAMANHO 29,5X20,5 CM. PAPEL: RECICLADO / GRAMATURA: 220G/M2.COR: 4X0. ACABAMENTO: REFILADO	UNIDADE	500
13	<b>CONSOLIDADO DE PROCEDIMENTOS COLETIVOS</b> -Especificação: CONSOLIDADO DE PROCEDIMENTOS COLETIVOS, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	300
14	<b>CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS</b> -Especificação: CONSOLIDADO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	50
15	<b>CONTROLE DE DIETA</b> -Especificação: CONTROLE DE DIETA, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	50
16	<b>CONVITE 14,8X21CM</b> -Especificação: CONVITE. TAMANHO: 14,8X21CM. PAPEL: RECICLADO. GRAMATURA: 220GR/M2. COR: 4X0. ACABAMENTO: REFILADO.	UNIDADE	1000
17	<b>CONVITE 190X130 MM</b> -Especificação: CONVITE, tamanho 190x130 mm - papel couchê 60 kg - cor 4x0	UNIDADE	2000
18	<b>CÓPIA DE PLANTAS ARQUITETÔNICAS</b> -Especificação: Cópia de Plantas arquitetônicas, formatos variados para diversos projetos	METRO QU	100
19	<b>DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO</b> -Especificação: DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	150
20	<b>DESLIGAMENTO ADMINISTRATIVO SAD</b> -Especificação: DESLIGAMENTO ADMINISTRATIVO SAD, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	50
21	<b>E-SUS ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLÓGICO</b> -Especificação: E-SUS ATENDIMENTO INDIVIDUAL ODONTOLÓGICO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	300
22	<b>E-SUS FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA</b> -Especificação: E-SUS FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	500
23	<b>EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM</b> -Especificação: EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	500
24	<b>EVOLUÇÃO MÉDICA</b> -Especificação: EVOLUÇÃO MÉDICA, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	500
25	<b>EVOLUÇÃO TERAPÊUTICA</b> -Especificação: EVOLUÇÃO TERAPÊUTICA, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	1000
26	<b>FORMULÁRIO PEDIDO DE MATERIAL</b> -Especificação: FORMULÁRIO PEDIDO DE MATERIAL, 100x1, tamanho ofício A4, papel ap 75 gr, cor 1x0	BLOCO	200
27	<b>HISTÓRICO DE ENFERMAGEM</b> -Especificação: HISTÓRICO DE ENFERMAGEM, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	300
28	<b>ITINERÁRIO DE TRABALHO</b> -Especificação: Itinerário de trabalho, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	30
29	<b>MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS</b> -Especificação: MONITORIZAÇÃO DAS DOENÇAS DIARREICAS AGUDAS - AGENTE DE SAÚDE, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU  
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará  
Gestão 2017/2020



30	<b>PASTA PARA EVENTOS</b> -Especificação: PASTA PARA EVENTOS: PAPEL COUCHE 250G, 4X0 COR, TAM A3. (ARTE FORNECIDA PELA UNIDADE GESTORA) (IMPRESSAO DIGITAL) VARIOS MODELOS	UNIDADE	2700
31	<b>PRESCRIÇÃO 21X31CM</b> -Especificação: PRESCRIÇÃO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	1000
32	<b>PRODUÇÃO DIÁRIA DO AGENTE DE SAÚDE</b> -Especificação: PRODUÇÃO DIARIA DO AGENTE DE SAÚDE, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	1000
33	<b>PROGRAMA DE HIPERTENSÃO E DIABETES</b> -Especificação: PROGRAMA DE HIPERTENSÃO E DIABETES, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	10
34	<b>PRONTUÁRIO FAMILIAR</b> -Especificação: PRONTUÁRIO FAMILIAR, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	500
35	<b>PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO</b> -Especificação: PRONTUARIO ODONTOLÓGICO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	400
36	<b>Receita Azul</b> . Bloco 50x1 com logotipo e Informações de medicamentos especiais exclusivos de receita azul 1x0 75g	BLOCO	10
37	<b>RECEITUÁRIO 15X21CM</b> -Especificação: RECEITUARIO, TAM 15x21cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	10000
38	<b>RECEITUÁRIO AZUL</b> -Especificação: Receituário azul, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	500
39	<b>RECEITUÁRIO ESPECIAL</b> -Especificação: RECEITUARIO ESPECIAL, TAM 15x21cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 2 vias com 50 folhas	BLOCO	3000
40	<b>RECIBO DE BENEFÍCIOS</b> -Especificação: RECIBO DE BENEFÍCIOS, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	50
41	<b>RELAÇÃO DE PACIENTES INTERNADOS</b> -Especificação: RELAÇÃO DE PACIENTES INTERNADOS, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	200
42	<b>RELAÇÃO DE VACINAS (BCG+HEP B) ADMINISTRADAS POR OUTRO MUNICÍPIO</b> -Especificação: RELAÇÃO DE VACINAS (BCG+HEP B) ADMINISTRADAS EM OUTROS MUNICIPIOS, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	10
43	<b>RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO SAD</b> -Especificação: RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO SAD, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	30
44	<b>RELATÓRIO MENSAL DESCRITIVO DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE E MOBILIZAÇÃO SOCIAL</b> -Especificação: RELATÓRIO MENSAL DESCRITIVO DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE E MOBILIZAÇÃO SOCIAL, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	10
45	<b>RELATORIO PMAC</b> -Especificação: RELATORIO PMAC, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	20
46	<b>RELATORIO SSA2</b> -Especificação: RELATORIO SSA2, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	4
47	<b>REQUERIMENTO DE ALVARÁ FRENTE E VERSO, 3 VIAS</b> -Especificação: REQUERIMENTO DE ALVARÁ FRENE E VERSO, 3 VIAS, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 33 folhas	BLOCO	20
48	<b>REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO UTERO</b> -Especificação: REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO UTERO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	300
49	<b>REQUISIÇÃO DE EXAMES</b> -Especificação: REQUISIÇÃO DE EXAMES, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	1000
50	<b>REQUISIÇÃO DE MOMOGRAFIA</b> -Especificação: REQUISIÇÃO DE MOMOGRAFIA, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	300



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU  
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará  
Gestão 2017/2020



51	<b>RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - F/V (DENGUE)</b> papel off set 75g, 2 lados, formado 1/9, impressão em preto. Bloco com 50 folhas	BLOCO	50
52	<b>RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL (DENGUE)</b> - papel off set 75g, 1 lado, formato 1/9, impressão em preto, bloco com 50 folhas	BLOCO	15
53	<b>SIAB - ACOMPANHAMENTO DE GESTANTES</b> -Especificação: SIAB - ACOMPANHAMENTO DE GESTANTES, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	500
54	<b>SIAB - ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSO E DIABÉTICO</b> -Especificação: SIAB - ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSO E DIABÉTICO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	500
55	<b>SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE EDUCAÇÃO BÁSICA 100X1VIA</b> - Sistema de informação básica 1x1 cores em papel AP 75g/m2, tamanho A4 - 1000x1 vias	BLOCO	10
56	<b>SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL</b> -Especificação: SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100
57	<b>TERMO DE APREENSÃO/DEPOSITO/INUTILIZAÇÃO/DEVOLUÇÃO, 3 VIAS</b> -Especificação: Termo de apreensão/deposito/inutilização/devolução, 3 vias, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas X 3	BLOCO	5
58	<b>TERMO DE INTERDIÇÃO, 3 VIAS</b> -Especificação: TERMO DE INTERDIÇÃO, 3 VIAS, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas X 3	BLOCO	5
59	<b>TERMO DE INTIMAÇÃO</b> -Especificação: TERMO DE INTIMAÇÃO, 3 VIAS, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas X 3	BLOCO	300
60	<b>TERMO DE NOTIFICAÇÃO, 3 VIAS</b> -Especificação: TERMO DE NOTIFICAÇÃO 3 VIAS, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas X 3	BLOCO	5
61	<b>TERMO DE RESPONSABILIDADE HOSPITAL</b> -Especificação: TERMO DE RESPONSABILIDADE HOSPITAL, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100
62	<b>TERMO DE RESPONSABILIDADE SAD</b> -Especificação: TERMO DE RESPONSABILIDADE SAD, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	10
63	<b>TIMBRADO TAM. A4</b> -Especificação: Timbrado: Tam. A4, 4x0 cor, offset 75g. Bloco com 100 folhas	BLOCO	40
64	<b>TROCA DE PLANTÃO</b> -Especificação: TROCA DE PLANTÃO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	200

LOTE 08			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	<b>BOLETIM DE ADMISSÃO</b> -Especificação: BOLETIM DE ADMISSÃO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	300
02	<b>BOLETIM DIÁRIO DO AGENTE DE SAÚDE</b> -Especificação: BOLETIM DIÁRIO DO AGENTE DE SAÚDE, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	1000
03	<b>BOLETIM DIÁRIO PROFISSIONAL NIVEL SUPERIOR</b> -Especificação: BOLETIM DIÁRIO PROFISSIONAL NIVEL SUPERIOR, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	1000
04	<b>BOLETIM DIÁRIO</b> -Especificação: BOLETIM DIÁRIO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	800
05	<b>BOLETIM MENSAL DE DOSES APLICADAS</b> -Especificação: Boletim mensal de doses aplicadas, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU  
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará  
Gestão 2017/2020



06	BOLETIM MENSAL DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS-Especificação: BOLETIM MENSAL DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	50
----	--	-------	----

LOTE 09			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	CARTAO CONTROLE DE SAÚDE REPRODUTIVA 1X1 BRANCO - Cartão controle saúde reprodutiva 1x1 cores papel card set 80g branco tamanho 11x15	UNIDADE	4000
02	CARTÃO CONTROLE DE VACINA FEMININO INFANTIL-Especificação: CARTÃO CONTROLE DE VACINA FEMININO TAM 21 x 31cm, 4x4 cor, Papel Offset 150g	UNIDADE	500
03	CARTÃO CONTROLE DE VACINA MASCULINO INFANTIL-Especificação: Cartão controle de vacina masculino, TAM 21 x 31cm, 4x4 cor, Papel Offset 150g	UNIDADE	500
04	Cartão da gestante, em AP 180g/m2, impressão 2x2 cores, form. 21x31cm	UNIDADE	1000
05	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO AO PACIENTE COM ARBOVIROSE-Especificação: Cartão de acompanhamento ao paciente com arbovirose, TAM 21 x 31cm, 4x4 cor, Papel Offset 150g	UNIDADE	500
06	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA FEMININO-Especificação: Cartão de vacina da criança feminino, TAM 21 x 31cm, 4x4 cor, Papel Offset 150g	UNIDADE	500
07	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA MASCULINO-Especificação: Cartão de vacina da criança masculino, TAM 21 x 31cm, 4x4 cor, Papel Offset 150g	UNIDADE	500
08	CARTÃO DE VACINAÇÃO ESCOLAR O ADULTO/IDOSO-Especificação: Cartão de vacinação escolar o adulto/idoso, TAM 21 x 31cm, 4x4 cor, Papel Offset 150g	UNIDADE	1500
09	Cartão pressão arterial, em AP 180g/m2, impressão 2x2 cores form. 15x31cm	UNIDADE	3000

LOTE 10			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	LAUDO AIH-Especificação: LAUDO AIH, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	500
02	LAUDO COMPLEMENTAR-Especificação: LAUDO COMPLEMENTAR, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	200
03	LAUDO DE INSPEÇÃO 3 VIAS-Especificação: LAUDO DE INSPEÇÃO 3 VIAS, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 33 folhas	BLOCO	80
04	LAUDO DO DIAGNÓSTICO ANTI-HIV NÃO REAGENTE-Especificação: LAUDO DO DIAGNÓSTICO ANTI-HIV NÃO REAGENTE, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100
05	LAUDO DO DIAGNÓSTICO ANTI-HIV REAGENTE-Especificação: LAUDO DO DIAGNÓSTICO ANTI-HIV REAGENTE, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100
06	LAUDO DO DIAGNOSTICO SÍFILIS NÃO REAGENTE-Especificação: LAUDO DO DIAGNOSTICO SÍFILIS NÃO REAGENTE, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100
07	LAUDO DO DIAGNÓSTICO SÍFILIS REAGENTE-Especificação: LAUDO DO DIAGNÓSTICO SÍFILIS REAGENTE, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100
08	Laudo Técnico de inspeção sanitária numerado - 3 vias (branca, amarela e rosa) blocos 50x3	BLOCO	100

LOTE 11



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU  
Poder Executivo Municipal - Estado do Ceará  
Gestão 2017/2020



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	<b>MAPA DE ACOMPANHAMENTO DE PROCEDIMENTOS</b> -Especificação: MAPA DE ACOMPANHAMENTO DE PROCEDIMENTOS, TAM 21x31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	200
02	<b>MAPA DE ACOMPANHAMENTO DIÁRIO NÍVEL MÉDIO</b> -Especificação: MAPA DE ACOMPANHAMENTO DIÁRIO NÍVEL MÉDIO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	2000
03	<b>MAPA DE ACOMPANHAMENTO EMERGÊNCIA</b> -Especificação: MAPA DE ACOMPANHAMENTO EMERGENCIA, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	300
04	<b>MAPA DE ACOMPANHAMENTO NEBULIZAÇÃO</b> -Especificação: MAPA DE ACOMPANHAMENTO NEBULIZAÇÃO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	300
05	<b>MAPA DE ADOLESCENTE</b> -Especificação: MAPA DE ADOLESCENTE, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	20
06	<b>MAPA DE APURAÇÃO DE VITAMINA A</b> -Especificação: MAPA DE APURAÇÃO DE VITAMINA A, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	10
07	<b>MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA</b> -Especificação: MAPA DE CONTROLE DIARIO DE TEMPERATURA, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	20
08	<b>MAPA DE DIETA</b> -Especificação: MAPA DE DIETA, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100
09	<b>MAPA DIARIO DE ATENDIMENTO NASF/PSF</b> -Especificação: Mapa diário de atendimento NASF/PSF. TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	100
10	<b>MAPA DIARIO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO</b> -Especificação: MAPA DIARIO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	300

**LOTE 12**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	<b>PLANILHA DE CASOS DE DIARREIA SEMANAL</b> -Especificação: PLANILHA DE CASOS DE DIARREIA SEMANAL, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	30
02	<b>PLANILHA DE CONTROLE DE OPORTUNIDADE DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE SURTOS DTA</b> -Especificação: PLANILHA DE CONTROLE DE OPORTUNIDADE DE NOTIFICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE SURTOS DE DTA. TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	10
03	<b>PLANILHA DE OBITOS DE MULHERES EM IDADE FÉRTIL</b> -Especificação: PLANILHA DE OBITOS DE MULHERES EM IDADE FÉRTIL, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	10
04	<b>PLANILHA MENSAL DE ATIVIDADES DE TESTE RÁPIDO</b> -Especificação: PLANILHA MENSAL DE ATIVIDADES DE TESTE RÁPIDO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas.	BLOCO	120
05	<b>PLANILHA MENSAL HOSPITALIZAÇÕES</b> -Especificação: PLANILHA MENSAL HOSPITALIZAÇÕES, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	120
06	<b>PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS</b> -Especificação: PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DE NASCIDOS VIVOS, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	120
07	<b>PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DOS OBITOS DE MAIORES DE ANO</b> -Especificação: PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DOS OBITOS DE MAIORES DE	BLOCO	120



	ANO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas		
08	<b>PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DOS OBITOS DE MENORES ANO-</b> Especificação: PLANILHA PARA ANOTAÇÃO DOS OBITOS DE MENORES ANO, TAM 21 x 31cm, 1x0 cor, Papel Offset 75g, Bloco com 100 folhas	BLOCO	120

## 2.0 – JUSTIFICATIVA

2.1 A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico das diversas secretarias, visando repor e manter o estoque das mesmas, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores das Secretarias Municipais, bem como, atender as necessidades dos diversos Órgãos da Administração Municipal, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda, para que não se paralise os serviços essenciais para o município, faz-se necessária a presente aquisição, sempre levando-se em consideração o princípio da economicidade e supremacia do interesse público.

## 3.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada do item e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

3.2. A licitante deverá fazer constar da sua proposta a garantia dos itens, sob pena de constatado alguma imperfeição no fornecimento, ter o contrato de fornecimento rescindido e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

3.3. A Secretaria contratante poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens licitados constantes no Termo de Referência.

3.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **Menor Preço Por LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de licitação.

## 4.0 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação devem **COMPOR REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com normas prevista no Art. 15, Inciso II da Lei nº 8.666/93, onde a ata terá validade de 12 meses, o que implica que tais quantitativos visam atender as demandas que surgirão no ano em curso e no ano de 2020, bem como permitir um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, justifica-se o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, quando for conveniente a aquisição de produtos com previsão de entregas parceladas, ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela unidade de Consumo das Secretarias contratantes do Município, nos termos do Decreto Municipal nº 011/2019 de 03 de Abril de 2019, Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93.

4.2 A natureza dos produtos a serem contratados é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, podendo, portanto, serem adquiridos **através de Pregão, em sua forma Presencial, para Registrar Preços com critério de julgamento por lotes obedecendo à mesma classificação dos itens**, com observância ao princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, deverá ser processada e julgada em



224  
6

estrita conformidade com o Decreto Municipal nº 011/2019 de 03 de abril de 2019, Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93.

## **5.0 DA JUSTIFICATIVA DOS LOTES**

5.1 JUSTIFICA-SE tal critério de julgamento e adjudicação por LOTE devido as seguintes particularidades:

5.2 buscou-se evitar o aumento do número de fornecedores, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos do fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores;

5.3 procurou-se lidar com um único fornecedor por lote diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação;

5.4. Diante do aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de Aquisição. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública;

5.5. Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si" – Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara – TCU;

5.6. A adoção da adjudicação do por LOTE por grupo/ote, demonstra-se ser mais vantajoso dessa escolha comparativamente ao critério usualmente requerido de adjudicação por Menor Preço POR LOTE, em cumprimento às disposições dos arts. 3º, § 1º, inciso I, 15, inciso IV, e 23, §§ 1º e 2º, todos da Lei n. 8.666/1993;

5.7. Foi efetuado o agrupamento dos itens por lote, visando dotar de maior celeridade e eficiência as várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e fiscalização dos futuros contratos bem como a aquisição e recebimento dos gêneros e controles dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

## **6.0 – DO VALOR ESTIMADO**

6.1 O valor estimado do presente processo de compra foi feito através de uma ampla pesquisa de mercado.

## **7.0 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 Para o fornecimento dos produtos serão emitidas **ordens de fornecimento**, em conformidade com as propostas das licitantes vencedoras de cada lote.

7.2 A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de **12 (DOZE) MESES**.

7.3 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município, através das Secretarias de Administração, Secretaria de Gestão Hospitalar, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Infraestrutura e Secretaria de Governo, assinados pelos seus respectivos Ordenadores de Despesa, que observarão os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste Edital e demais normas pertinentes.

## **8.0 – DA DATA, LOCAL, HORÁRIO E ENTREGA DOS PRODUTOS**

8.1. O(s) objeto deverão ser fornecidos de acordo com as necessidades das Secretarias Contratantes do Município de São Luís do Curu em data, local e hora a ser informado na ORDEM DE COMPRA pela CONTRATANTE.

8.2. Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.



8.3. Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas Notas Fiscais.

8.4. Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota por Anexo em nome de PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS DO CURU, com domicílio a Rua Rochoael Moreira, s/n, Centro – São Luís do Curu – CE, CEP 62665-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.623.051/0001-19.

### **9.0 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO**

9.1. A realização dos fornecimentos será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria contratante, designado para este fim, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada o fiel e correta entrega para fins de pagamento.

9.2. A presença da fiscalização da Secretaria contratante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

9.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer item que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

### **10 – RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**

10.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, fretes – carrego e descarrego, decorrentes do fornecimento dos itens, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de São Luís do Curu – CE.

10.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo deste fornecimento, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer item entregue em desacordo com as especificações exigidas.

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até o fornecimento dos itens, incluindo as feitas por terceiros.

10.5. Responsabilizar-se pelo fiel Fornecimento dos itens no prazo estabelecido.

10.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução desta aquisição.

10.7. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

10.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.9. Arcar com os serviços de instalação dos equipamentos ora requisitados.

### **11 – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

11.1. Designar servidor da Secretaria Contratante para proceder para recebimento dos itens;

11.2. Rejeitar os itens que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;

11.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

### **12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na proposta de preço do licitante vencedor.



12.2. Por ocasião de cada pagamento, a nota fiscal deverá vir acompanhado da seguinte documentação:

- a) CND – Fazenda Federal (consistindo em Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014);
- b) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
- c) CND – Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- d) CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais
- e) CND – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

### **13 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento vigente de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, na dotação orçamentária própria e será certificado por ocasião de cada contratação, inerente às Secretarias contratantes do município de São Luís do Curu – CE.

### **14. GESTOR DO CONTRATO**

14.1. O Gestor do Contrato será indicado pelo Ordenador de Despesas da Secretaria contratante, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 Para atender aos seus interesses, a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria de Governo, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e Secretaria Municipal de Gestão Hospitalar do município de São Luís do Curu – CE, reservam-se no direito de alterar o quantitativo desde que esteja dentro do valor estimado da contratação, sem que isso implique alteração do preço unitário estipulado, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

15.2 Quaisquer, informações e esclarecimentos complementares relativos a ata de registro de preços poderão ser obtidos junto as Unidades Gestoras do processo no horário das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00.

15.3 Esta Ata de Registro de Preços poderá ser revogada por interesse da Administração Pública, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato ou anulado por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocações de terceiros, sem que as empresas credenciadas tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no art. 59 da Lei nº. 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.4 Em caso de REVOGAÇÃO deste Processo serão observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

15.5 A responsabilidade da empresa contratada estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação de serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil Brasileiro e a Lei de Licitações e Contratos, vigentes.

### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



- 16.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Licitante Vencedora que:
- 16.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.3 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.4 fraudar na execução do contrato;
- 16.5 comportar-se de modo inidôneo;
- 16.6 cometer fraude fiscal;
- 16.7 não mantiver a proposta.
- 16.8 A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 16.9 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 16.10 Multa de até 10% (**dez por cento**) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 16.11 suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos;
- 16.12 impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Luís do Curu com o consequente descredenciamento no CADASTRO DE FORNECEDORES pelo prazo de até cinco anos;
- 16.13 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 Licitante Vencedora ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 16.14 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Licitante Vencedora que:
- 16.15 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 16.16 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.17 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 16.18 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.
- 16.19 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores.
- 16.20 A Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará ao contraditório e a ampla defesa à a Licitantes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993, e subsidiariamente a Lei 9.784, de 1999.
- 16.21 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

São Luís do Curu – CE, 16 de Outubro de 2020.



**PREGÃO PRESENCIAL N° 1610.02/2020 - SRP**  
**ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL N°.**

**Razão Social:**

**CNPJ N°:**

**Endereço:**

**Fone/Fax:**

**Banco:**

**Agência N°:**

**Conta Corrente N°:**

**OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO CURU - CE.**

LOTE						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$\_\_ ( \_\_ )**

Prazo de entrega: Imediata

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Declaro para os devidos fins que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento referente a frete, tributos, deslocamento de pessoal e demais ônus pertinentes à fabricação e transporte do objeto licitado.

<<<DATA>>>

<<<Assinatura do Proponente>>>



**PREGÃO PRESENCIAL N° 1610.02/2020 - SRP**  
**ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES / PROCURAÇÃO**

**DECLARAÇÃO**

**<<<RAZÃO SOCIAL, CNPJ N° e ENDEREÇO >>>, DECLARA:**

- a)** Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de São Luís do Curu – CE, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei N°. 9.854/99, publicada no DOU de 28/10/99, 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b)** Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de São Luís do Curu – CE, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c)** Sob as penas da Lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de São Luís do Curu - CE, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei N°. 8.666/93 e de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.
- d)** Declaramos para os devidos fins que somos enquadrado como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, não havendo nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º da Lei Complementar N°. 123/06.

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

<<<DATA>>>

<<<Assinatura do Proponente>>>



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 1610.02/2020 - SRP**  
**ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_\_**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº.**  
**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SÃO LUIS DO CURU – CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. \_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_, neste ato através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 1610.02/2020 - SRP**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), conforme relação constante no anexo II desta ata registro de preços, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, em conformidade com as disposições a seguir.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ORIGEM E DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem origem no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 1610.02/2020 - SRP**, sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Federal Nº. 7.892/13, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações, e da Lei Nº. 10.520/02. Decreto Municipal Nº 011/2019 de 03 de ABRIL de 2019.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente ata **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIS DO CURU – CE**, conforme especificações contidas no termo de referência constante do anexo I do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 1610.02/2020 - SRP**, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários nominados no anexo II desta Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir de sua assinatura, improrrogáveis.

**CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá às Secretarias Municipais contratantes, no seu aspecto operacional.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

5.1. Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representante legal, encontram-se elencados no anexo II e anexo III da presente ata de registro de preços, em ordem de classificação das propostas de preços por LOTE.



## **CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO**

**6.1.** Os produtos licitados deverão ser entregues de forma imediata, após a expedição da ordem de compra indicado pelas unidades gestoras.

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

**7.1.** A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada por servidor das Unidades gestoras, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

**7.2.** A presença da fiscalização por parte da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

**7.3.** O prazo de entrega dos produtos é de forma imediata, após o recebimento da Ordem de Compra, em remessa de acordo com as necessidades do almoxarifado, onde deverá ser entregue em sua sede **no horário de 8:00h às 12:00h e das 14h às 17 horas.**

**7.4.** Os produtos 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 de imediato, após a notificação da Licitante Vencedora Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.5.** A licitante vencedora contratado deve arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de produtos, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da Licitante Vencedora Contratada, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato;

**7.6.** 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.

**7.7.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Licitante Vencedora Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE**

**8.1.** O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os produtos pelo Município de São Luís do Curu – CE, na proporção da entrega dos produtos licitados, segundo as autorizações de ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados.

**8.2.** Por ocasião da entrega dos produtos o FORNECEDOR deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome das unidades gestoras.

**8.2.1.** Todas as informações necessárias à emissão da fatura/nota fiscal deverão ser requeridas junto às unidades gestoras.

**8.3.** O Município de São Luís do Curu – CE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

**8.3.1.** Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que



motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

**8.3.2.** Para cada ordem de compra, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

**8.3.3.** Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "on-line" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

**8.3.4.** Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, o fornecedor será comunicado por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Município de São Luís do Curu – CE, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

**8.3.5.** Nenhum pagamento isentará o fornecedor das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

**8.4.** Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses de seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

**8.5.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de compra, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº.8.666/93, alterada e consolidada.

**8.5.1.** Os preços registrados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta de preços e aquele vigente no mercado à época do registro.

**8.5.2.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município de São Luís do Curu – CE solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

**8.5.3.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município de São Luís do Curu – CE convocará as demais empresas com preços registrados para o LOTE, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

**8.5.4.** Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de Compras do Município de São Luís do Curu – CE, responsável pela elaboração e emissão da referida planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**9.1.** São obrigações do fornecedor:

**a)** Entregar os materiais licitados dentro dos padrões estabelecidos pelas unidades gestoras, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta ata de registro de preços e no termo de referência, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-



se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

**b)** Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;

**c)** A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**d)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de São Luís do Curu – CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

**e)** Indicar preposto, aceito pelas unidades gestoras, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do FORNECEDOR deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**f)** Entregar os materiais de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços das unidades gestoras;

**g)** Não serão aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

**h)** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas unidades gestoras do Município de São Luís do Curu – CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

**i)** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de São Luís do Curu – CE, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ata de registro de preços;

**j)** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**l)** Comunicar imediatamente ao Município de São Luís do Curu – CE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

**m)** Possibilitar as unidades gestoras efetuarem vistorias nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

**n)** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Município de São Luís do Curu – CE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusado pelas unidades gestoras, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no edital ou na sua proposta de preços;

**o)** Providenciar, de imediato, por sua conta e sem ônus ao Município de São Luís do Curu – CE, a correção ou substituição, dos materiais que apresentem divergências nas especificações;

**p)** Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do Município de São Luís do Curu – CE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que



venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata de registro de preços;

q) Manter, durante a vigência desta ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste.

**9.2.** São responsabilidades do fornecedor ainda:

a) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de São Luís do Curu – CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao Município de São Luís do Curu – CE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Município de São Luís do Curu – CE, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

**9.2.1.** O fornecedor detentor do registro autoriza o Município de São Luís do Curu–CE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

**9.2.2.** A ausência ou omissão da fiscalização do Município de São Luís do Curu – CE não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta ata de registro de preços.

**9.3.** A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

## **CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**10.1.** O Município de São Luís do Curu – CE obriga-se a:

a) Indicar o local e horários em que deverão ser entregues os materiais;

b) Permitir ao pessoal do FORNECEDOR acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;

c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata de registro de preços;

d) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

e) Designar servidor para a vistoria e fiscalização da entrega.

## **CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DA ATA**

**11.1.** A presente ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei Nº. 8.666/93 e as disposições do Decreto Federal Nº. 7.892/13. Decreto Municipal Nº 011/2019 de 03 de ABRIL de 2019.

## **CLÁUSULA DOZE – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública



municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

**12.2.** Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar ao órgão gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**12.3.** Caberá ao beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Município de São Luís do Curu – CE.

**12.4.** As contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

**12.4.1.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

**13.1.** A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

**13.1.1.** Pelo Município de São Luís do Curu – CE:

- a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelas unidades gestoras, sem justificativa aceitável;
- c) Quando o fornecedor não assinar a ordem de compra no prazo estabelecido;
- d) Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- e) Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da ordem de compra decorrente desta ata de registro de preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Nº.8.666/93;
- f) Em qualquer hipótese de entrega total ou parcial da ordem de compra decorrente desta ata de registro de preços.

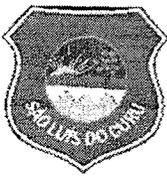
**13.1.2.** Pelo FORNECEDOR:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta ata de registro de preços;
- b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Nº.8.666/93;

**13.2.** O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Nº. 8.666/93.

**13.3.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ata de registro de preços.

**13.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na afixação do flanelógrafo do Município de São Luís do Curu – CE ou em jornal de grande circulação estadual, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.



**13.5.** A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de São Luís do Curu – CE, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta ata de registro de preços.

**13.5.1.** Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de ordem de compra já emitida.

**13.6.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento do item.

**13.7.** Caso o Município de São Luís do Curu – CE não se utilize da prerrogativa de cancelar esta ata de registro de preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

#### **CLÁUSULA QUATORZE – DAS PENALIDADES**

**14.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Licitante Vencedora que:

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

**a)** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**b)** fraudar na execução do contrato;

**c)** comportar-se de modo inidôneo;

**d)** cometer fraude fiscal;

**e)** não manter a proposta.

**14.1.2.** A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

**14.2.** Multa de até 10% (**dez por cento**) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**14.2.1.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos;

**14.2.2.** impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Luís do Curu com o consequente descredenciamento no CADASTRO DE FORNECEDORES pelo prazo de até cinco anos;

**14.3.** 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 Licitante Vencedora ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**14.3.1.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Licitante Vencedora que:

**14.3.2.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**14.4.** 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.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores.



**14.5.** A Aplicação de qualquer das penalidade previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará ao contraditório e a ampla defesa à a Licitantes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993, e subsidiariamente a Lei 9.784, de 1999.

Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA QUINZE – DOS ILÍCITOS PENAIIS**

**15.1.** As infrações penais tipificadas na Lei Nº.8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**16.1.** As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas no respectivo orçamento municipal vigente, em favor das unidades gestoras, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorizações de fornecimento.

#### **CLÁUSULA DEZESSETE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**17.1.1.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de registro de preços.

**17.1.2.** Integram esta ata de registro de preços os seus anexos, o edital de pregão PRESENCIAL que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas de preços das empresas classificadas.

**17.1.3.** É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município de São Luís do Curu – CE.

**17.2.** O Município de São Luís do Curu – CE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

**17.3.** A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município de São Luís do Curu – CE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pelo Município de São Luís do Curu – CE.

**17.4.** O FORNECEDOR, na execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização das unidades gestoras.

#### **CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO**

**18.1.** O foro da Comarca de São Luís do Curu – CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste termo, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei Nº.8.666/93, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, na presença de testemunhas que também o assinam, para que produzam os seus jurídicos e legais efeitos.

<<<DATA>>>



MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO CURU – CE  
<<<CNPJ Nº.>>>  
<<<UNIDADE GESTORA>>>  
<<<ORDENADOR(A) DE DESPESAS>>>  
ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE

<<<RAZÃO SOCIAL>>>  
<<<CNPJ Nº.>>>  
<<<REPRESENTANTE>>>  
<<<CPF Nº.>>>

**TESTEMUNHAS**

1. \_\_\_\_\_ CPF Nº. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF Nº. \_\_\_\_\_



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.**

**ANEXO I – UNIDADE GESTORA INTERESSADA**

**ÓRGÃO GERENCIADOR**

**1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Ordenador de Despesas: Hedy-Lane Moura de Araújo

CNPJ Nº. 07.623.051/0001-19

Endereço: Rua Rochael Moreira, S/N, Centro, São Luís do Curu – CE

**ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**1. SECRETARIA DE GOVERNO**

Ordenador de Despesas: Pedro de Alcântara Rodrigues Pinho

CNPJ Nº. 07.623.051/0001-19

Endereço: Rua Rochael Moreira, S/N, Centro, São Luís do Curu – CE

**2. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO HOSPITALAR**

Ordenadora de Despesas: Hedy-Lane Moura Araújo

CNPJ Nº. 12.015.253/0001-18

Endereço: BR 222, S/N, Centro, São Luís do Curu – CE.

**3. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

Ordenador de Despesas: José Milson Ferreira Luz

CNPJ Nº. 07.623.051/0001-19

Endereço: Rua Rochael Moreira, S/N, Centro, São Luís do Curu – CE

**4. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**

Ordenadora de Despesas: Charles Antonio de Oliveira Silva Junior

CNPJ Nº. 15.482.943/0001-75

Endereço: Rua Rochael Moreira, S/N, Centro, São Luís do Curu – CE

**5. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

Ordenador de Despesas: Ricardo Abreu Barroso

CNPJ Nº. 07.623.051/0001-19

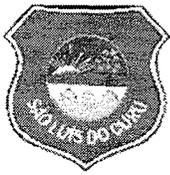
Endereço: Avenida Pedro Cipriano, S/N, Centro, São Luís do Curu – CE

**6. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Ordenador de Despesas: Lenildo Nepomuceno Duarte

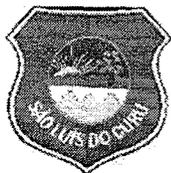
CNPJ Nº. 07.623.051/0001-19

Endereço: Rua Rochael Moreira, S/N, Centro, São Luís do Curu – CE



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**  
**ANEXO II - RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS**  
**REGISTRADOS**

1. RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_  
CNPJ Nº.: \_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_  
Representante legal: \_\_\_\_  
CPF Nº.: \_\_\_\_



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_

ANEXO III – REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS, ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS,  
QUANTITATIVOS, MARCAS EMPRESAS FORNECEDORAS

Este documento é parte integrante da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_\_**, celebrada entre o Município de São Luís do Curu – CE, através das unidades gestoras listadas no anexo I desta ata e as empresas cujos preços estão a seguir registrados por item/lote.

1. RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
CNPJ Nº: \_\_\_\_\_

<<<RELACIONAR ITENS>>>



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 1610.02/2020 - SRP**  
**ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº. \_\_\_\_

O **MUNICÍPIO DE SÃO LUIS DO CURU – CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº. \_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_, através da Secretaria de \_\_\_\_, neste ato representado pela Sr(a). \_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada à \_\_\_\_, inscrita no **CNPJ Nº. \_\_\_\_**, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_, CPF Nº. \_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**01 CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ORIGEM E DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. O presente termo de contrato tem origem na **ATA DA REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_**, oriunda do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 1610.02/2020 - SRP**, em conformidade com a Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações c/c os termos da Lei Nº. 10.520/02.

**02 CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto deste contrato a **AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIS DO CURU – CE**, conforme itens abaixo listados.

<<<RELACIONAR ITENS>>>

**03 CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DO PAGAMENTO**

3.1. O presente contrato tem o valor global de **R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_)**, a ser pago na proporção da entrega dos materiais, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta de preços adjudicada.

3.2. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após entrega do produto, conforme verificação do mesmo pelo setor responsável e após o encaminhamento da documentação tratada no caput desta cláusula, observadas as disposições editalícias.

3.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do prestador ou através de cheque nominal.

3.3. Por ocasião da entrega do material licitado a CONTRATADA deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de São Luís do Curu – CE – Secretaria de \_\_\_\_.

3.4. Todas as informações necessárias à emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a Secretaria Municipal de \_\_\_\_.

**04 CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. O presente instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.



## 05 CLÁUSULA QUINTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de \_\_\_: \_\_\_.

## 06 CLÁUSULA SEXTA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Nº. 10.520/02.

6.2. A CONTRATADA obriga-se a:

6.2.1. Entregar os produtos licitados de forme imediata, após o recebimento da ordem de compra, nos locais determinados pelo Município de São Luís do Curu, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato, e ainda:

- a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de São Luís do Curu ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 65 da Lei Nº. 8.666/93;

6.2.2. No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.3. A CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. O Município de São Luís do Curu – CE obriga-se a:

- a) Permitir ao pessoal do FORNECEDOR acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato;
- c) Designar servidor para a vistoria e fiscalização da entrega e fiscalizar o contrato.
- d) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.
- e) Solicitar a substituição dos produtos, se não estiver de acordo com as especificações técnica neste Termo de Referência

## 6.4. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO



6.4.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.4.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Licitante Vencedora, 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.

## **07 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO**

7.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo art. 65 da Lei Nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

7.2. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as condições previamente pactuadas, mediante solicitação da CONTRATADA devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio.

## **08 CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

8.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Licitante Vencedora que:

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

I. ensejar o retardamento da execução do objeto;

a) fraudar na execução do contrato;

b) comportar-se de modo inidôneo;

c) cometer fraude fiscal;

d) não mantiver a proposta.

8.1.2. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

8.2. Multa de até 10% (**dez por cento**) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

8.2.1. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos;

8.2.2. impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Luís do Curu com o conseqüente descredenciamento no CADASTRO DE FORNECEDORES pelo prazo de até cinco anos;

8.3. 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 Licitante Vencedora ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

8.3.1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Licitante Vencedora que:



**8.3.2.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**8.4.** 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.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores.

**8.5.** A Aplicação de qualquer das penalidade previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará ao contraditório e a ampla defesa à a Licitantes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993, e subsidiariamente a Lei 9.784, de 1999.

Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação pertinente.

## **09 CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

**9.1.** A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no edital.

**9.2.** Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei Nº. 8.666/93.

**9.3.** O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Nº. 8.666/93.

## **10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**10.2.** O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

**10.3.** A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no art. 58 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

**10.4.** O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo Município de São Luís do Curu – CE ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Nº. 8.666/93.

**10.5.** A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

**10.6.** A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

**10.7.** O Município de São Luís do Curu – CE rejeitará, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com os termos do termo de referência, da proposta de preços e



deste

contrato.

**10.8.** Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta de preços adjudicada.

**10.9.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por pessoa indicada pelo ordenador de despesas da Secretaria de \_\_\_\_, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93.

### 11 CLÁUSULA ONZE – DO FORO

**11.1.** O foro da Comarca de São Luís do Curu – CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

<<<DATA>>>

**MUNICÍPIO DE SÃO LUIS DO CURU – CE**

<<<CNPJ Nº.>>>

<<<UNIDADE GESTORA>>>

<<<ORDENADOR(A) DE DESPESA>>>

**CONTRATANTE**

<<<RAZÃO SOCIAL>>>

<<<CNPJ Nº.>>>

<<<REPRESENTANTE>>>

<<<CPF Nº.>>>

**CONTRATADA**

### TESTEMUNHAS

1. \_\_\_\_\_ CPF Nº. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF Nº. \_\_\_\_\_