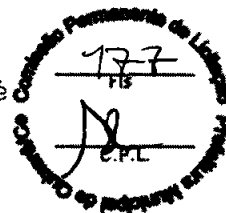




GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré

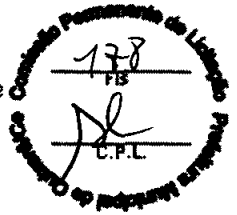


ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÊ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 - DEMAIS MATERIAIS GRAFICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
1	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE ACRÍLICO 69X30MM COM TRAVA DE SEGURANÇA	14	UNIDADE	58,33	816,62
2	CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO ACRÍLICO 47X18MM COM TRAVA DE SEGURANÇA	67	UNIDADE	49,67	3.327,89
3	CARIMBO AUTOMÁTICO PEQUENO ACRÍLICO 38X14MM COM TRAVA DE SEGURANÇA	45	UNIDADE	43,57	1.960,65
4	CANETAS ESFEROGRÁFICAS PERSONALIZADAS - Especificação: Impressão em 01 cor, escrita média ou grossa, corpo material plástico branco, acionamento com click, logomarca e frase definida pela secretaria de educação. Impressão em uma cor tampográfica. Carga: tubo plástico aproximado de 110mm. Esfera de tungstênio.	870	UNIDADE	4,46	3.880,20
5	CHAVEIRO PERSONALIZADO EM METAL - 5 X 3 CM - Especificação: ACABAMENTO COM RESINA, ANEL DO CHAVEIRO 2CM DE DIÂMETRO.	500	UNIDADE	7,17	3.585,00
6	CHAVEIRO PERSONALIZADO EM ACRÍLICO - TAMANHO 3,5 X 4,5 CM	195	UNIDADE	3,62	705,90
7	COPO PERSONALIZADO EM FIBRA E BAMBU PP COM TAMPA - Especificação: CAPACIDADE: ATÉ 450ML, MEDINDO 9,3 X 13,4CM; CORES VARIADAS.	350	UNIDADE	11,00	3.850,00
8	ENCADERNAÇÃO COM CAPA E CONTRA CAPA ASPIRAL PARA 100 FOLHAS	790	UNIDADE	3,63	2.867,70
9	ENCADERNAÇÃO COM CAPA E CONTRA CAPA COM ASPIRAL ACIMA DE 201 FOLHAS	750	UNIDADE	4,37	3.277,50
10	ENCADERNAÇÃO COM CAPA TRANSPARENTE E CONTRACAPA DE PLÁSTICO E ESPIRAL	127	SERVIÇO	3,13	397,51
11	ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO 10 X 24X 08CM (AXCXL) - Especificação: ESTOJO PERSONALIZADO EM POLIESTER COM 2 COMPARTIMENTOS AMPLO COM FECHAMENTO EM ZÍPER, CORES VARIADAS. 10CM DE ALTURA, 24CM DE COMPRIMENTO, 08CM DE LARGURA.	350	UNIDADE	29,01	10.153,50
12	FAIXA EM LONA VINÍLICA MEDINDO 300 X 0,90 CM	20	UNIDADE	114,55	2.291,00
13	CALENDÁRIO DE MESA COM BLOCO DE 12 FOLHAS - Especificação: MEDIDA DO BLOCO: 8,5X9,5CM; MEDIDA DO CALENDÁRIO MONTADO: 18,5X13CM; ÁREA DE IMPRESSÃO 18,5X3CM; PAPEL DO BLOCO EM SULFITE COM NÚMEROS GRANDES, LUAS E FERIADOS NACIONAIS, ESPAÇO PARA ANATAÇÕES DO DIA A DIA; CARTELA SUPORTE EM CARTÃO GROSSO; TARJA PARA PERSONALIZAÇÃO EM JATO DE TINTA OU LASER.	150	UNIDADE	11,65	1.747,50
14	PLACA DE HOMENAGEM TAMANHO 22CMX17CM EM ACRÍLICO COM BASE DE GRANITO	225	UNIDADE	126,86	28.543,50
VALOR GLOBAL DO LOTE 01					67.404,47

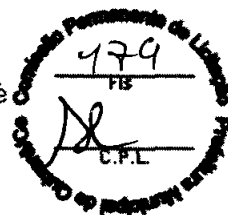
LOTE 02 - BOLETINS DIVERSOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UM	TOTAL GERAL



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê



15	BOLETIM DE ADMISSÃO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. COM 100 FOLHAS.	60	BLOCO	18,43	1.105,80
16	BOLETIM DIÁRIO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	100	BLOCO	22,83	2.283,00
17	BOLETIM MENSAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE DA TUBERCULOSE (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	2	BLOCO	26,75	53,50
18	BOLETIM MENSAL DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS - 2 FOLHAS EM SEQUÊNCIA. Especificação: TAMANHO DAS FOLHAS: A4. SEQUÊNCIA: FOLHA 1 (FRENTE E VERSO), FOLHA 2 (FRENTE E VERSO). BLOCO COM 100 FOLHAS (50 VIAS)	5	BLOCO	27,08	135,40
19	BOLETIM DE RECONHECIMENTO - PROG. DE COMBATE DA FEBRE AMARELA E DENGUE (PCFAD). Especificação: (SÓ FRENTE). TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	4	BLOCO	16,62	66,48
VALOR GLOBAL DO LOTE 02					3.644,18

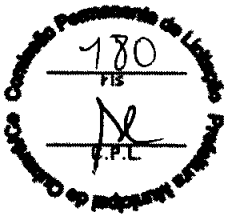
LOTE 03 - FORMULÁRIOS DIVERSOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
20	FORMULÁRIO BPA-C (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	30	BLOCO	28,78	863,40
21	FORMULÁRIO BPA-I (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	100	BLOCO	27,46	2.746,00
22	FORMULÁRIO BPA- I (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	50	BLOCO	30,24	1.512,00
23	FORMULÁRIO DE ATIVIDADES DE CAMPO - PESQUISA / BORRIFICAÇÃO / EDUCAÇÃO EM SAÚDE. Especificação: (SÓ FRENTE). TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO	19,94	199,40
24	FORMULÁRIO DE CAPA DE LOTE - FPCDH-01 (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	2	BLOCO	18,77	37,54
25	CAPA DE LOTE DO FPCDH-01 (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	2	BLOCO	21,21	42,42
26	CAPA DE LOTE DO FPCDH-02 (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	2	BLOCO	33,21	66,42
27	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES AO LABORATÓRIO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	6	BLOCO	21,66	129,96
28	REGISTRO DE CONTROLE DE PENDENCIA (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS	4	BLOCO	20,41	81,64
29	REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL PNCD (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS	15	BLOCO	21,73	325,95
30	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - PNCD (FRENTE E VERSO) : Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO	21,73	434,60
31	CAPA PARA PROCESSO DESPESA (VERDE)	9.000	UNIDADE	2,34	21.060,00
32	CAPA PARA PROCESSO DESPESA (ROSA)	5.000	UNIDADE	2,34	11.700,00
33	FORMULÁRIO RAAS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	10	BLOCO	20,44	204,40
34	FORMULÁRIO RAAS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	20	BLOCO	20,30	406,00
35	CAPA PARA PROCESSO DESPESA (AMARELO) - Especificação: PERSONALIZADA	8.000	UNIDADE	2,34	18.720,00
VALOR GLOBAL DO LOTE 03					58.529,73



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos Todos Quixerê



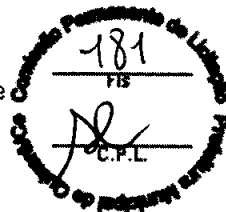
LOTE 04 - MATERIAL GRAFICO IMPRESSOS E AFINS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
36	ALVARÁ SANITÁRIO (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A5. IMPRESSÃO COLORIDA.	500	UNIDADE	1,47	735,00
37	ADESIVO PERFURADO PARA PARTE TRASEIRA DO VEÍCULO ESCOLAR - Especificação: Impressão digital 4X0 cor.	20	METRO	78,55	1.571,00
38	ADESIVO PARA ENVELOPAMENTO DE ÔNIBUS ESCOLARES. Especificação: com corte especial nas laterais, portas, vidros e capô.	100	METRO	107,53	10.753,00
39	AGENDA PERSONALIZADA COM FOTOS - Especificação: Capa impressa em papel couchê 170g, miolo com 200 páginas frente e verso, acabamento com wire-o dourado com anel duplo, tamanho 21x15.	97	UNIDADE	42,33	4.106,01
40	BANNER IMPRESSO EM LONA VINILICA COLORIDA (120X90 CM). Especificação: acabamento com cordão e suporte em plástico.	54	UNIDADE	103,95	5.613,30
41	BANNER IMPRESSO EM LONA VINILICA COLORIDA (200X200 CM). Especificação: acabamento com cordão e suporte em plástico.	52	UNIDADE	211,22	10.983,44
42	BANNER IMPRESSO EM LONA VINILICA COLORIDA (80X120 CM). Especificação: acabamento com cordão e suporte em plástico.	27	UNIDADE	98,67	2.664,09
43	BANNER IMPRESSO EM LONA VINILICA COLORIDA (300X150 CM). Especificação: acabamento com cordão e suporte em plástico.	26	UNIDADE	241,74	6.285,24
44	BLOCO DE ANOTAÇÕES- 50 FOLHAS CADA EM PAPEL SULFITE - Especificação: Capa: colorida, papel couche brilho, 115g, personalizada. Tamanho : 13 x 15.	350	UNIDADE	5,60	1.960,00
45	BOTTON PERSONALIZADO EM FLANDE OU ALUMINIO - 8X8 CM - COM ALFINETE	500	UNIDADE	3,67	1.835,00
46	CERTIFICADO COM LOGOMARCA COLORIDA FORMATO 297X210MM 4X0 CORES EM OFF-SET 120G	699	UNIDADE	5,52	3.858,48
47	CRACHÁS PERSONALIZADOS PAPEL COUCHE 250G (10X14CM)- Especificação: COM CORDÃO EM NYLON E ARTE INCLUSOS.	205	UNIDADE	4,85	994,25
48	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE OUTDOOR (9M X 3M). Especificação: incluindo criação de arte em várias cores (sob orientação da secretaria requisitante), placa medindo 9m x 3 m (LXA). Impressão digital. Possíveis locais de divulgação: sede e distritos do município.	20	UNIDADE	2.288,91	45.778,20
49	CRACHÁS PERSONALIZADOS EM PVC - 54X86MM - PADRÃO - Especificação: ESPESSURA: 0,76MM (PADRÃO). IMPRESSÃO FRENTE E VERSO SEM LIMITE DE CORES. IMPRESSÃO DIGITAL. FIXAÇÃO: COM FURO OVÓIDE (PADRÃO). COM CORDÃO EM COR PERSONALIZADO.	100	UNIDADE	25,29	2.529,00
50	REVISTA INFORMATIVA - FORMATO 32 X 48 CM - Especificação: COM FOTOLITO, COUCHÊ BRILHO 115G, 4X4 DE 20 PÁGINAS E COM CAPA 4 X 4, COUCHÊ BRILHO 180G. PODENDO SER ATÉ 4 ARTES DIFERENTES.	500	UNIDADE	20,00	10.000,00
51	DIÁRIOS DE CLASSE - Especificação: Miolo: em papel ap. 75g/m² com capa em papel ap. 120g/m² e contra capa em plástico acabamento espiral.	150	UNIDADE	14,15	2.122,50
52	CADERNO DO PAIC INTEGRAL : MATEMÁTICA - Especificação: ESPECIFICAÇÃO: CADA CADERNO DEVE CONTER ATÉ 60 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSÕES EM PAPEL A4, CÓPIA COLORIDA, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: ENCADERNADO COM ESPIRAL (MATRIZ ORIGINAL FORNECIDA EM CD PELA SEDUC).	4.900	UNIDADE	23,67	115.983,00
53	CADERNO DO PAIC INTEGRAL : PORTUGUÊS - ESPECIFICAÇÃO: CADA CADERNO DEVE CONTER ATÉ 60 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSÕES EM PAPEL A4, CÓPIA COLORIDA, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: ENCADERNADO COM ESPIRAL (MATRIZ ORIGINAL FORNECIDA EM CD PELA SEDUC).	4.900	UNIDADE	22,79	111.671,00
54	PPROTOCOLO DO PAIC INTEGRAL - Especificação: PARA TURMAS DO 2º AO 9º ANO: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA. ESPECIFICAÇÃO:	6.000	UNIDADE	15,43	92.580,00



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos Todos Quixerê



CADA CADERNO DE PROVA DEVE CONTER 25 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSÃO EM PAPEL A4, CÓPIA EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: AS PÁGINAS DEVERÃO SER GRAMPEADAS LATERAMENTE (TIPO CADERNO) OU COM GRAMPO TIPO CAVALO (TIPO BROCHURA). LACRADA. (MATRIZ ORIGINAL FORNECIDA EM CD PELA SEDUC).				
VALOR GLOBAL DO LOTE 04				432.022,51

LOTE 05 - CARTÕES DIVERSOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
55	CADERNETA DA CRIANÇA - MENINA (FRENTE E VERSO). Especificação: CADERNETA COM 9 FOLHAS (FRENTE E VERSO E COLORIDAS).	400	UNIDADE	16,64	6.656,00
56	CADERNETA DA CRIANÇA - MENINO (FRENTE E VERSO). Especificação: CADERNETA COM 9 FOLHAS (FRENTE E VERSO E COLORIDAS).	400	UNIDADE	16,00	6.400,00
57	CARTÃO DE AGENDAMENTO (15X10) EM PAPEL 60 KG - CIR	200	UNIDADE	5,22	1.044,00
58	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DO ADULTO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	1.000	UNIDADE	4,11	4.110,00
59	CARTÃO DA FAMÍLIA - AMARELO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	300	UNIDADE	4,99	1.497,00
60	CARTÃO DA FAMÍLIA - AZUL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	300	UNIDADE	5,02	1.506,00
61	CARTÃO DA FAMÍLIA - BRANCO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	150	UNIDADE	5,02	753,00
62	CARTÃO DA FAMÍLIA - LARANJA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	150	UNIDADE	5,02	753,00
63	CARTÃO DA FAMÍLIA - LILÁS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	200	UNIDADE	5,02	1.004,00
64	CARTÃO DA FAMÍLIA - ROSA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	200	UNIDADE	5,02	1.004,00
65	CARTÃO DA FAMÍLIA - VERDE CLARO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	150	UNIDADE	5,02	753,00
66	CARTÃO DA FAMÍLIA - VERMELHO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	5	UNIDADE	5,02	25,10
67	CARTÃO DE CONTROLE DO DIABETES MELLITUS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO A5. PAPEL 60KG	600	UNIDADE	6,14	3.684,00
68	CARTÃO DA GESTANTE (FORMATO DE FOLDER COM 4 ABAS) - Especificação: PAPEL 60KG. TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 22 CM (FECHADO); 39,5 CM X 22 CM (ABERTO).	200	UNIDADE	7,48	1.496,00
69	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA - MENINA (SÓ FRENTE). Especificação: PAPEL 60 KG. COR LARANJA. TAMANHO APROXIMADO: A5.	400	UNIDADE	3,66	1.464,00
70	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA - MENINO (SÓ FRENTE). Especificação: PAPEL 60 KG. COR VERDE. TAMANHO APROXIMADO: A5.	400	UNIDADE	3,45	1.380,00
71	CARTÃO DE VACINAÇÃO ESCOLAR - ADULTO-IDOSO (FRENTE E VERSO) Especificação: PAPEL 60KG. TAMANHO APROXIMADO: 22 CM X 7,5 CM.	2.000	UNIDADE	3,95	7.900,00
72	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE COM SUSPEITA DE ARBOVIROSE. Especificação: (FRENTE E VERSO). PAPEL 40KG. TAMANHO APROXIMADO: 19,5 CM X 8,5 CM.	100	UNIDADE	0,91	91,00
73	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE DE ATENDIMENTO ANTIRRABICO. Especificação: (FRENTE E VERSO). PAPEL 40KG. TAMANHO APROXIMADO: 22 CM X 7,5 CM.	400	UNIDADE	0,69	276,00
74	CARTÃO DE CONTROLE DE HIPERTENSÃO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	1.300	UNIDADE	5,55	7.215,00



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”



75	CARTÃO DE SAÚDE REPRODUTIVA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 8 CM. PAPEL 60KG.	500	UNIDADE	8,98	4.490,00
76	CARTÃO DE CADASTRO DO PACIENTE USUÁRIO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS. Especificação: (FRENTE E VERSO). TAMANHO APROXIMADO: 10 CM X 19 CM. PAPEL 60KG	550	UNIDADE	4,52	2.486,00
77	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA - MENINA (FORMATO DE FOLDER COM 4 ABAS). Especificação: PAPEL 60KG. TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 22 CM (FECHADO); 39,5 CM X 22 CM (ABERTO).	400	UNIDADE	18,33	7.332,00
78	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA - MENINO (FORMATO DE FOLDER COM 4 ABAS). Especificação: PAPEL 60KG. TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 22 CM (FECHADO); 39,5 CM X 22 CM (ABERTO).	400	UNIDADE	14,97	5.988,00
79	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA DE CÃES E GATOS (SÓ FRENTE). Especificação: PAPEL 60 KG. TAMANHO APROXIMADO: 21 CM X 12 CM.	2.000	UNIDADE	7,23	14.460,00
80	CARTÃO DO PACIENTE(FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 20CM. PAPEL 60 KG - CEO	2.000	UNIDADE	2,39	4.780,00
81	CARTÃO DO PACIENTE(FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 20CM. PAPEL 60 KG - CAPS	1.000	UNIDADE	2,93	2.930,00
VALOR GLOBAL DO LOTE 05					91.477,10

LOTE 06 - FICHAS DIVERSAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
82	FICHA DE ADMISSÃO (SEQUÊNCIA DE 2 FOLHAS). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. DETALHE DA SEQUÊNCIA: 1(UMA) FOLHA FRENTE E VERSO; 1(UMA FOLHA)SÓ FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS (50 FICHAS) - CEO	20	BLOCO	21,85	437,00
83	FICHA DE ADMISSÃO (SEQUÊNCIA DE 2 FOLHAS). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. DETALHE DA SEQUÊNCIA: 1(UMA) FOLHA FRENTE E VERSO; 1(UMA FOLHA)SÓ FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS (50 FICHAS) - CAPS	10	BLOCO	21,62	216,20
84	FICHA INDIVIDUAL GERAL (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	25	BLOCO	24,98	624,50
85	FICHA INDIVIDUAL - ATENÇÃO A SAÚDE BUCAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	15	BLOCO	28,22	423,30
86	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. COLORIDO.	50	BLOCO	24,93	1.246,50
87	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	25	BLOCO	26,87	671,75
88	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	10	BLOCO	28,00	280,00
89	FICHA DE ATENÇÃO A SAÚDE REPRODUTIVA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	35	BLOCO	27,60	966,00
90	FICHA DE ATENDIMENTO AO PACIENTE EXTERNO (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	250	BLOCO	19,76	4.940,00
91	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	30	BLOCO	25,00	750,00
92	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	55	BLOCO	27,00	1.485,00



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê

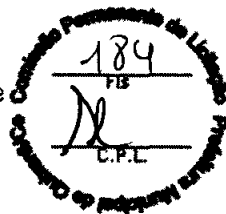


93	FICHA DE EVOLUÇÃO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	50	BLOCO	22,67	1.133,50
94	FICHA DE EVOLUÇÃO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	20	BLOCO	22,93	458,60
95	FICHA DE EVOLUÇÃO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	250	BLOCO	23,65	5.912,50
96	FICHA DE AVALIAÇÃO - PSICOTERAPIA (SEQUÊNCIA DE 5 FOLHAS) FRENTE E VERSO) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS (20 FICHAS POR BLOCO) - CIR	50	BLOCO	24,20	1.210,00
97	FICHA DE FISIOTERAPIA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO A4. BLOCO COM 100 FOLHA - CIR	50	BLOCO	27,25	1.362,50
98	FICHA DE AVALIAÇÃO DA FONOAUDIOLOGIA (SEQUÊNCIA DE 3 FOLHAS). Especificação: SEQUÊNCIA DE 3 FOLHAS, DETALHE: 3 (TRÊS) FOLHAS FRENTE E VERSO; 1 (UMA) FOLHA SÓ DE FRENTE. BLOCO DE 100 FOLHAS (33 FICHAS POR BLOCO). TAMANHO DA FOLHA: A4 - CIR	50	BLOCO	22,15	1.107,50
99	FICHA DE AVALIAÇÃO - TERAPIA OCUPACIONAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	50	BLOCO	25,20	1.260,00
100	FICHA DE FREQUÊNCIA DO PACIENTE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	50	BLOCO	17,23	861,50
101	FICHA DE PRÉ-CADASTRO DO PACIENTE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	50	BLOCO	31,00	1.550,00
102	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	20	BLOCO	23,59	471,80
103	FICHA DE PROCEDIMENTOS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	40	BLOCO	28,00	1.120,00
104	FICHA DE ATIVIDADES COLETIVA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	20	BLOCO	27,00	540,00
105	FICHA DE REFERÊNCIA (3 VIAS) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. VIAS (1) BRANCA, (2) VERDE, (3) AMARELA. BLOCO COM 150 FOLHAS (50 VIAS) - CEO	12	BLOCO	31,90	382,80
106	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CEO	1.015	BLOCO	19,53	19.822,95
107	FICHA DE EVOLUÇÃO MÉDICA (FRENTE E VERSO) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	65	BLOCO	20,61	1.339,65
108	FICHA DE REFERÊNCIA (3 VIAS). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. VIAS (1) BRANCA, (2) VERDE, (3) AMARELA. BLOCO COM 150 FOLHAS (50 VIAS) - MAC.	25	BLOCO	24,66	616,50
109	FICHA DE REFERÊNCIA (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	500	BLOCO	24,66	12.330,00
110	SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM (2 FOLHAS EM SEQUÊNCIA) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS (50 VIAS). SEQUÊNCIA: FOLHA 1 FRENTE E VERSO; FOLHA 2 - FRENTE E VERSO.	75	BLOCO	23,52	1.764,00
111	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO - SAÚDE DA CRIANÇA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	110	BLOCO	29,57	3.252,70
112	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DA GESTANTE (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO	25,88	517,60



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”



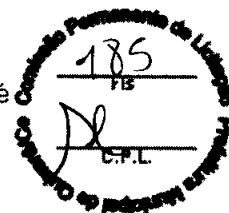
113	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DE SAÚDE BUCAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	10	BLOCO	26,56	265,60
114	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DE HIPERTENSÃO E DIABETES MELL. Especificação: (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	70	BLOCO	24,83	1.738,10
115	FICHA DE EXECUÇÃO DO PLANO DE ATENÇÃO A SAÚDE BUCAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM FOLHAS. PAPEL 90G.	10	BLOCO	24,24	242,40
116	FICHA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (FOLHA ROSA). Especificação (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A5. PAPEL 60 KG. LOGOMARCAS COLORIDAS.	400	UNIDADE	0,85	340,00
117	FICHA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO - MAT. DE EXPEDIENTE (FOLHA AZUL). Especificação (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A5. PAPEL 60 KG. LOGOMARCAS COLORIDAS.	250	UNIDADE	0,72	180,00
118	FICHA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO - MAT. DE LIMPEZA (FOLHA VERDE). Especificação (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A5. PAPEL 60 KG. LOGOMARCAS COLORIDAS.	400	UNIDADE	0,72	288,00
119	FICHA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO - FARMÁCIA (FOLHA AMARELA). Especificação (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A5. PAPEL 60 KG. LOGOMARCAS COLORIDAS.	1.250	UNIDADE	0,88	1.100,00
120	FICHA DE CONTROLE DE EPI - FARMÁCIA (FRENTE E VERSO)-Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	25	BLOCO	18,44	461,00
121	FICHA DE SAÍDA DE RESULTADOS DE EXAMES - LABORATÓRIO (FRENTE E VERSO)- Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	40	BLOCO	20,76	830,40
122	CLASSIFICAÇÃO DE PACIENTES INTERNOS - CONFORME FUGULIN (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	50	BLOCO	30,10	1.505,00
123	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	50	BLOCO	23,33	1.166,50
124	FICHA PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	20	BLOCO	27,33	546,60
125	BALANÇO HÍDRICO (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. COLORIDO.	20	BLOCO	24,18	483,60
126	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SG SUSPEITO DE DOENÇA PELO CORONAVÍRUS 2019 - Especificação: (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	2	BLOCO	24,20	48,40
127	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 60KG.	1.000	UNIDADE	4,24	4.240,00
128	AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO DE 100 FOLHAS.	2	BLOCO	22,87	45,74
129	FICHAS SINAN - DOENÇA AGUDA PELO ZIKA VIRUS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO	24,76	123,80
130	FICHAS SINAN - VIOLÊNCIA INTERPESSOAL / AUTOPROVOCADA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO	23,78	118,90
131	FICHAS SINAN - ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	6	BLOCO	23,23	139,38
132	FICHAS SINAN - DENGUE E CHIKUNGUNYA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO	24,34	243,40
133	FICHA ATENDIMENTO DIÁRIO RECEPÇÃO	400	BLOCO	15,30	6.120,00
134	FICHA ATENDIMENTO SOCIOASSISTENCIAL	400	BLOCO	10,32	4.128,00



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê



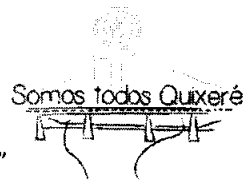
135	FICHA BENEFICIO EVENTUAL	400	BLOCO	14,47	5.788,00
136	FICHA PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR	600	BLOCO	19,71	11.826,00
137	FICHA REGISTRO DE ATIVIDADES EMPREGO	200	BLOCO	17,09	3.418,00
138	FICHA FORMULARIO DE ENCAMINHAMENTO SCFV	600	BLOCO	10,70	6.420,00
139	FICHA VISITA DOMICILAR	60	BLOCO	11,47	688,20
140	FICHA PRONTUÁRIO SUAS	1.000	UNIDADE	15,55	15.550,00
141	FICHAS SINAN - ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	6	BLOCO	19,24	115,44
VALOR GLOBAL DO LOTE 06					137.214,81

LOTE 07 - MATERIAL DE SERIGRAFIA E OUTROS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
142	ADESIVO EM PAPEL FOTOGRÁFICO TAMANHO A4	213	FOLHA	49,09	10.456,17
143	ADESIVOS PERSONALIZADOS EM VINIL 6,5X8CM (QUADRADO OU REDONDO) - SMS	187	UNIDADE	11,24	2.101,88
144	ADESIVOS PERSONALIZADOS EM VINIL TAMANHO 20X20CM (QUADRADO OU REDONDO)	20	UNIDADE	24,76	495,20
145	ADESIVOS PERSONALIZADOS EM VINIL TAMANHO 20X20CM (QUADRADO OU REDONDO) - SMS	187	UNIDADE	24,76	4.630,12
146	ADESIVOS PERSONALIZADOS EM VINIL TAMANHO 10X15CM (QUADRADO OU REDONDO) - SMS	152	UNIDADE	19,18	2.915,36
147	BANNER - PAINEL COM ACABAMENTO - 60CM X80 CM - COLORIDO	45	UNIDADE	109,50	4.927,50
148	BANNER - PAINEL COM ACABAMENTO - 80 CM X120 CM - COLORIDO	40	UNIDADE	156,84	6.273,60
149	BANNER - PAINEL COM ACABAMENTO - 90 CM X120 CM - COLORIDO	42	UNIDADE	154,61	6.493,62
150	BANNER DIVERSOS 50 CM X70 CM - COLORIDO	183	UNIDADE	83,50	15.280,50
151	CARIMBO AUTOMÁTICO 3 LINHAS	102	UNIDADE	98,67	10.064,34
152	CRACHÁ PROFISSIONAL. Especificação: MODELO DE CARTÃO EM PVC. FRENTE E VERSO. COM FOTO. CLIP JACARÉ.	490	UNIDADE	44,67	21.888,30
153	CRACHÁ PARA ACOMPANHAMENTO DE PACIENTE INTERNADO - Especificação: MODELO DE CARTÃO EM PVC. FRENTE.	110	UNIDADE	7,60	836,00
154	FOLDERS DIVERSOS FOLHA A4 - COLORIDO	4.350	UNIDADE	3,78	16.443,00
155	FOLDERS DIVERSOS 15 CM X 21 CM - COLORIDO - FRENTE E VERSO.	4.350	UNIDADE	1,41	6.133,50
156	FOLDER - DOENÇA DE CHAGAS (FRENTE E VERSO)Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. COM 3 (TRÊS) ABAS.	1.000	UNIDADE	0,56	560,00
157	ATENDIMENTO DOMICILIAR (FRENTE E VERSO).Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BOLOCO COM 100 FOLHAS.	25	BLOCO	23,10	577,50
158	COPOS ACRÍLICOS PERSONALIZADOS 15X6X6	1.171	UNIDADE	7,42	8.688,82
159	CONVITE PERSONALIZADO 15X21 - COLORIDO GLOSS	105	UNIDADE	0,78	81,90
160	CERTIFICADO PERSONALIZADO E COLORIDO. Especificação: 297x210mm 4x0 CORES OFF-SET 120 G	1.615	UNIDADE	4,33	6.992,95
161	AGENDA PERSONALIZADA 21X15	40	UNIDADE	69,83	2.793,20
162	AGENDA PERMANENTE PERSONALIZADA - 21X15 - ESPECIFICAÇÃO: CAPA DURA EM ESCOVADO SINTÉTICO, MIOLO COM 200 PÁGINAS FRENTE E VERSO, ACABAMENTO COM WIRE-O DOURADO COM ANEL DUPLO.	360	UNIDADE	69,83	25.138,80
163	MAPA DIÁRIO DE APURAÇÃO DE VITAMINA A (SÓ FRENTE).Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BOLOCO COM 100 FOLHAS.	3	BLOCO	22,78	68,34
164	PLACAS EM PVC PARA PORTAS TAMANHO 30CM X 10CM	240	UNIDADE	35,21	8.450,40
165	PLACAS EM PVC PARA PORTAS TAMANHO 44CM X 14CM	240	UNIDADE	73,33	17.599,20



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”



166	PASTA A4 PERSONALIZADA PARA EXAMES LABORATORIAIS NO TAMANHO 31X45CM PAPEL 60KG. Especificação: CORTE NA ABA. JANELA.	10.000	UNIDADE	6,85	68.500,00
167	PASTA A4 PERSONALIZADA PARA EXAMES ECG NO TAMANHO 31X45CM PAPEL 60KG. Especificação: CORTE NA ABA. JANELA.	3.600	UNIDADE	7,90	28.440,00
168	PASTA A4 PERSONALIZADA NO TAMANHO 31X45CM PAPEL 60KG. Especificação: CORTE NA ABA. JANELA.	2.640	UNIDADE	6,07	16.024,80
VALOR GLOBAL DO LOTE 07					292.855,00

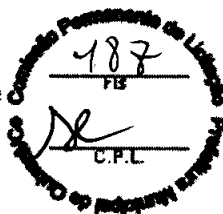
LOTE 08 - IMPRESSÕES DIVERSAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
169	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CIR	40	BLOCO	21,08	843,20
170	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CEO	12	BLOCO	25,96	311,52
171	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - ATENÇÃO BÁSICA.	100	BLOCO	18,77	1.877,00
172	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CAPS	10	BLOCO	26,40	264,00
173	INSTRUMENTO DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO EM SAÚDE MENTAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	25	BLOCO	11,33	283,25
174	LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE - APAC (FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	200	BLOCO	22,67	4.534,00
175	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 10 FOLHAS.	50	BLOCO	25,20	1.260,00
176	LAUDO DE INSPENÇÃO (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4; CARBONADO; 3 VIAS (BRANCA: 1, AZUL: 1, AMARELA: 1) SEQUENCIA NUMÉRICA COLORIDA. BLOCO COM 72 FOLHAS (24 VIAS).	21	BLOCO	17,80	373,80
177	INFORMAÇÕES DAS REFEIÇÕES DOS PACIENTES INTERNADOS E EM OBSERVAÇÃO. Especificação: (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	40	BLOCO	23,67	946,80
178	FICHA - DISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL (FRENTE E VERSO) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4 BLOCO COM 100 FOLHAS; PAPEL 90G.	10	BLOCO	21,31	213,10
179	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B (AZUL). Especificação: TAMANHO: 25 CM X 9 CM. BLOCO COM 50 FOLHAS.	50	BLOCO	16,98	849,00
180	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA (SÓ FRENTE) Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO	18,88	94,40
181	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	1.435	BLOCO	24,54	35.214,90
182	RECEITUÁRIO COMUM (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CEO	20	BLOCO	18,21	364,20
183	RECEITUÁRIO COMUM (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	425	BLOCO	25,00	10.625,00
184	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - 2 VIAS - CARBONADO. Especificação: TAMANHO APROXIMADO : 15 CM X 21 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS(50 VIAS) - CAPS	300	BLOCO	19,25	5.775,00



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê



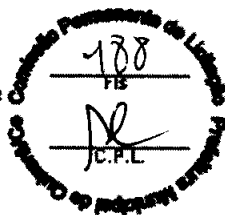
185	RECEITUÁRIO COMUM - 2 VIAS - CARBONADO. Especificação: TAMANHO APROXIMADO : 15CM X 21 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS(50 VIAS).	50	BLOCO	23,33	1.166,50
186	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - 2 VIAS - CARBONADO. Especificação: TAMANHO APROXIMADO : 15 CM X 21 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS(50 VIAS).	15	BLOCO	19,25	288,75
187	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS.	250	BLOCO	26,37	6.592,50
188	RECEITUÁRIO COMUM (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - ATENÇÃO BÁSICA	4.030	BLOCO	18,21	73.386,30
189	ATESTADO MÉDICO (SÓ FRENTE) - CAPS - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CAPS	10	BLOCO	23,76	237,60
190	ATESTADO MÉDICO (SÓ FRENTE) - CAPS - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - APS	250	BLOCO	21,26	5.315,00
191	ATESTADO MÉDICO (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCA COLORIDA.	325	BLOCO	23,76	7.722,00
192	ATESTADO MÉDICO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G - CEO	5	BLOCO	21,26	106,30
193	ATESTADO MÉDICO - AUXÍLIO NATALIDADE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	10	BLOCO	28,67	286,70
194	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS-COLO DO ÚTERO - Especificação: COM 100 FOLHAS; TIPO DE PAPEL: 90G; FRENTE E VERSO; TAMANHO DA FOLHA: A4; CONFORME MODELO EM ANEXO.	500	BLOCO	22,76	11.380,00
195	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - Especificação: TCOM 100 FOLHAS; TIPO DE PAPEL: 90G; FRENTE E VERSO; TAMANHO DA FOLHA: A4; CONFORME MODELO EM ANEXO.	114	BLOCO	23,76	2.708,64
196	SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL - GAL (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	100	BLOCO	24,31	2.431,00
197	SISTEMA DE REFERENCIAL GEOGRÁFICO - SISLOC (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	1	BLOCO	24,58	24,58
198	FICHA - SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL - GAL (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	5	BLOCO	22,31	111,55
199	SOLICITAÇÃO DE EXAMES (SÓ FRENTE)- HOSPITAL - Especificação - TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS.	225	BLOCO	20,60	4.635,00
200	SOLICITAÇÃO DE EXAMES (SÓ FRENTE)- CAPS - Especificação - TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO	28,17	563,40
201	SOLICITAÇÃO DE EXAMES (SÓ FRENTE)- CEO - Especificação - TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS.	12	BLOCO	28,17	338,04
202	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (SÓ FRENTE) - CEO Especificação: TAMANHO DA FOLHA:A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	12	BLOCO	21,65	259,80
203	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (SÓ FRENTE) - MAC - Especificação: TAMANHO DA FOLHA:A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	7	BLOCO	27,25	190,75
204	TERMO DE RESPONSABILIDADE COM OS EQUIPAMENTOS (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA:A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	5	BLOCO	25,87	129,35
205	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	25	BLOCO	27,87	696,75



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



206	PRONTUÁRIO - IDENTIFICAÇÃO DE EXAMES (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	5	BLOCO	23,43	117,15
207	PRONTUÁRIO - RESULTADOS DE EXAMES (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	5	BLOCO	23,00	115,00
208	PRONTUÁRIO - USO DE MEDICAÇÕES (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	5	BLOCO	22,09	110,45
209	PRONTUÁRIO - PLANO DE CUIDADO / EVOLUÇÃO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	12	BLOCO	25,67	308,04
210	ATESTADO MÉDICO - (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G - APS	250	BLOCO	21,26	5.315,00
211	RELATÓRIO DE INELEGIBILIDADE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	5	BLOCO	19,10	95,50
212	RESUMO DE ALTA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	2	BLOCO	30,18	60,36
213	TERMO DE RESPONSABILIDADE / ALTA A PEDIDO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	12	BLOCO	24,67	296,04
214	FOLHA DE INFORMAÇÕES - PACIENTES DE ALTA (SÓ FRENTE) Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	25	BLOCO	17,47	436,75
215	PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	20	BLOCO	22,45	449,00
216	REQUERIMENTO DE TROCA DE PLANTÃO (SÓ FRENTE) Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	20	BLOCO	30,67	613,40
217	CAPA DO PRONTUÁRIO (FAMÍLIA) (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	10	BLOCO	23,07	230,70
218	CAPA DE PRONTUÁRIO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	10	BLOCO	22,17	221,70
VALOR GLOBAL DO LOTE 08					190.768,77

1.2. O prazo de vigência da contratação é a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Justificativa da Necessidade da Contratação para a Prestação dos Serviços de Confecção de Material Gráfico para Atender as Necessidades das Secretarias de Educação, Trabalho e Desenvolvimento Social e Saúde do Município de Quixeré

2.2 A confecção de material gráfico é uma ferramenta essencial para a comunicação eficiente e a execução de diversas atividades das secretarias municipais. No município de Quixeré, as Secretarias de Educação, Trabalho e Desenvolvimento Social, e Saúde necessitam de material gráfico de qualidade para apoiar suas operações e iniciativas.

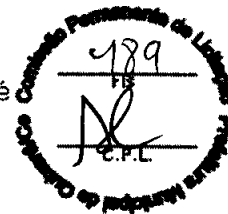
2.3 A presente justificativa tem como objetivo demonstrar a necessidade da contratação de serviços especializados em confecção de material gráfico, visando atender as demandas das secretarias mencionadas, de modo a garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos oferecidos à população.

Necessidades Identificadas



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



Secretaria de Educação

- **Materiais Didáticos:** Produção de apostilas, cartilhas, e outros materiais pedagógicos para suporte às atividades escolares.
- **Divulgação de Eventos:** Criação de banners, cartazes, e folders para eventos educacionais, como feiras, seminários e palestras.
- **Informativos e Comunicados:** Confeção de boletins informativos para pais e alunos, comunicados escolares e outros documentos institucionais.

Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social

- **Campanhas Informativas:** Produção de folhetos, cartazes, e banners para campanhas de conscientização sobre direitos trabalhistas, programas sociais e capacitação profissional.
- **Material de Apoio:** Confeção de material de apoio para cursos e oficinas, como apostilas e manuais.
- **Divulgação de Programas:** Desenvolvimento de materiais gráficos para a divulgação dos diversos programas sociais oferecidos pelo município.

Secretaria de Saúde

- **Educação em Saúde:** Produção de cartilhas, folders e pôsteres para campanhas de prevenção e promoção da saúde.
- **Informativos:** Criação de boletins e informativos sobre serviços de saúde, campanhas de vacinação, e programas de saúde pública.
- **Sinalização Interna:** Confeção de placas e adesivos para sinalização de unidades de saúde, garantindo um melhor atendimento aos usuários.

Benefícios Esperados

- **Melhoria na Comunicação:** Materiais gráficos bem elaborados facilitam a comunicação com a população, aumentando a eficácia das campanhas e programas públicos.
- **Profissionalismo e Qualidade:** A contratação de serviços especializados garante a qualidade dos materiais produzidos, refletindo uma imagem profissional das secretarias.
- **Eficiência Operacional:** Com materiais gráficos adequados, as secretarias podem otimizar suas operações, oferecendo melhores serviços aos cidadãos.

A contratação dos serviços de confecção de material gráfico é fundamental para que as Secretarias de Educação, Trabalho e Desenvolvimento Social, e Saúde do município de Quixeré possam desempenhar suas funções de maneira eficiente e eficaz. A disponibilidade de materiais gráficos de qualidade é crucial para a comunicação, educação e prestação de serviços à população, justificando plenamente a necessidade desta contratação.

2.4 De acordo com as pesquisas realizadas pelo setor competente para o objeto em apreço, verificou-se que a presente contratação poderá ser realizada com base no Art. Nº 28, inciso I da Lei 14.133/2021 em concordância com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e o **Decreto Municipal nº 1422/2023** de 13 de março de 2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Solução Completa para Prestação de Serviços de Confeção de Material Gráfico Visão Geral

3.1.1 A prestação de serviços de confecção de material gráfico para as secretarias de Educação, Trabalho e Desenvolvimento Social, e Saúde do município de Quixeré envolve a criação, produção e entrega de diversos materiais gráficos que atendem às necessidades específicas de cada secretaria. Esta solução visa garantir a qualidade, pontualidade e adequação dos materiais, promovendo a eficiência e eficácia nas atividades das secretarias.

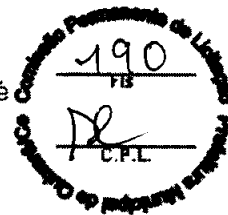
3.2 Objetivos

3.2.1 Atender às Necessidades Específicas de Cada Secretaria: Desenvolver materiais gráficos que suportem as campanhas, comunicados, e atividades das secretarias de



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



Educação, Trabalho e Desenvolvimento Social, e Saúde.

3.2.2 Garantir a Qualidade dos Materiais: Assegurar que todos os materiais gráficos sejam de alta qualidade, desde o design até a impressão final.

3.2.3 Pontualidade na Entrega: Cumprir prazos rigorosos para garantir que os materiais estejam disponíveis no tempo necessário para as atividades planejadas.

3.2.4 Eficiência no Processo: Otimizar os processos de criação, aprovação e produção para maximizar a eficiência e minimizar os custos.

3.3 Serviços Oferecidos

3.3.1 Consultoria e Planejamento

- Entendimento das necessidades específicas de cada secretaria.
- Planejamento dos tipos e quantidades de materiais gráficos necessários.
- Cronograma detalhado para a produção e entrega dos materiais.

3.3.2 Criação e Design

- Desenvolvimento de conceitos visuais que atendam aos objetivos de cada secretaria.
- Criação de layouts, ilustrações e outros elementos gráficos.
- Revisões e aprovação dos designs em colaboração com as secretarias.

3.3.3 Produção e Impressão

- Seleção de materiais de impressão de alta qualidade.
- Utilização de tecnologias de impressão modernas para garantir a durabilidade e qualidade dos materiais.
- Produção de materiais como folders, cartazes, banners, panfletos, adesivos, entre outros.

3.3.4 Logística e Entrega

- Planejamento da logística para entrega dos materiais.
- Garantia de que os materiais sejam entregues no local e na data acordada.
- Soluções de armazenamento temporário, se necessário.

3.4 Tipos de Materiais Gráficos

3.4.1 Educação

- Cartazes informativos para escolas.
- Folders e brochuras sobre programas educativos.
- Material gráfico para eventos e campanhas escolares.
- Certificados e diplomas.

3.4.2 Trabalho e Desenvolvimento Social

- Panfletos e folhetos sobre programas de emprego e capacitação.
- Cartazes e banners para eventos de desenvolvimento social.
- Materiais educativos para oficinas e palestras.
- Relatórios e documentos oficiais.

3.4.3 Saúde

- Cartazes e banners para campanhas de saúde pública.
- Folhetos informativos sobre prevenção e tratamento de doenças.
- Material gráfico para eventos e campanhas de vacinação.
- Guias e manuais de saúde para a comunidade.

3.5 Processos e Tecnologias Utilizadas

3.5.1 Ferramentas de Design Gráfico

- Utilização de softwares profissionais de design gráfico, como Adobe Photoshop, Illustrator e InDesign, para a criação dos materiais.

3.5.2 Tecnologias de Impressão

- Impressoras de alta resolução para garantir a qualidade das impressões.
- Opções de impressão digital e offset, dependendo das necessidades específicas de cada projeto.

3.5.3 Sistema de Gestão de Projetos

- Utilização de um sistema de gestão de projetos para acompanhar o progresso, prazos e entregas.
- Comunicação eficiente entre a equipe de design, produção e as secretarias.



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



3.6 Benefícios Esperados

3.6.1 Melhoria na Comunicação

- Materiais gráficos bem elaborados facilitam a comunicação das secretarias com a comunidade.

3.6.2 Apoio às Campanhas e Eventos

- Suporte visual para campanhas e eventos, aumentando o engajamento e a eficácia das ações das secretarias.

3.6.3 Economia de Tempo e Recursos

- Processos otimizados que reduzem o tempo e os recursos necessários para a produção de materiais gráficos.

3.6.4 Aumento da Visibilidade

- Materiais gráficos de alta qualidade aumentam a visibilidade e a percepção positiva das atividades das secretarias.

3.7 A implementação desta solução completa para a confecção de material gráfico contribuirá significativamente para o sucesso das atividades das secretarias de Educação, Trabalho e Desenvolvimento Social, e Saúde do município de Quixeré.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Natureza da Contratação: **Prestações de Serviços;**

4.2 Duração Inicial do Contrato:

4.2.1 O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2024**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 107, da Lei 14.133/2021.

4.2.2. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

4.2.2.1 .O licitante vencedor, após a fase de lances, no **PRAZO MÍNIMO DE DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro, conforme disposto na Lei 14.133/2021 deverá inserir os seguintes documentos na plataforma eletrônica:

4.2.2.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.2.2.1 - **ATO CONSTITUTIVO**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.2.2.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

4.2.3.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais;**

a). Os documentos referidos no item 4.2.3.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

4.2.3.1.1. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

4.2.3.1.2. A licitante com menos de 01 (um) ano de existência apresentará **BALANÇO DE ABERTURA**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

4.2.3.2 Certidão negativa de feitos sobre **FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;

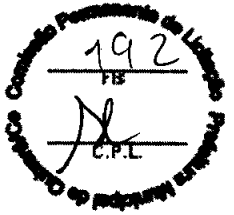
4.2.3.2.1. Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê



licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

4.2.3.1 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

4.2.3.2 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.3.3 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **ESTADUAL E/OU MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.3.4 Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.2.3.5 Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.2.3.6 Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

4.2.3.7 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **FGTS**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade;

4.2.3.8 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), dentro do prazo de validade;

4.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.3.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **ATESTADO** (s) ou certidão (ões) expedido (a) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital;

4.3.3 Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Pregoeiro(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme Inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

4.4 OUTRAS EXIGENCIAS

4.4.1. **DECLARAÇÃO** do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.4.2. **DECLARAÇÃO** de conduta ética e anticorrupção - conforme modelo de declaração - **ANEXO IV**.

4.5 DA SUSTENTABILIDADE:

4.5.1 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

4.5.2 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.5.3 Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

4.5.4 Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

4.5.5 Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

4.5.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê



4.5.7 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

4.6 TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

4.6.1 Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

4.7 REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE DOS ÓRGÃOS DEMANDANTES:

4.7.1 Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

4.7.1.1 Os serviços deverão ser executados no local, data e hora definidas pela **SECRETARIA CORRESPONDENTE** na ordem de serviço.

4.7.1.2 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

4.7.1.3 Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, para aplicação das penalidades cabíveis.

4.7.1.4 Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

4.7.1.8 A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

4.7.1.9 A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. A execução está condicionada as especificações, prazos e valores estabelecidos na proposta do (a) participante vencedora, na minuta contratual e conforme cronograma de execução, horários e locais estabelecidos pela Secretaria correspondente do município de Quixerê-Ce.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.2. O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

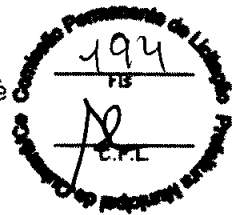
5.3 – RESULTADOS PRETENDIDOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO

5.3.1 Os resultados pretendidos para a contratação deste serviço encontra-se estabelecido no Estudo Técnico Preliminar conforme disposto no item 10 e seus subitens.



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.1.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

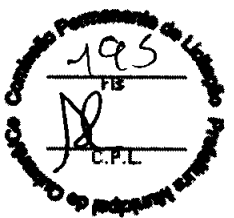
7.3 Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria correspondente, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

7.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

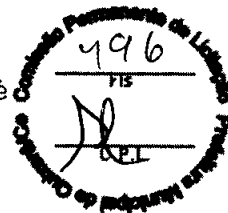
Critérios de aceitabilidade de preços

- 8.1. A abertura da licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
 - 8.2.1. Será vedada a identificação da licitante, por qualquer meio ou forma, antes da etapa de lance.
 - 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor **GLOBAL DO LOTE**.
- 8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme a **VARIAÇÃO MÍNIMA ESTABELECIDA NA PLANILHA DA PLATAFORMA ELETRÔNICA**.
- 8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 8.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 8.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”



apresentar lances intermediários.

8.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para quem autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

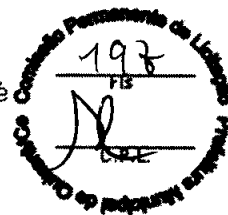
8.18. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê



8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 13.735/2016.

8.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

8.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.21.2.2. Empresas brasileiras;

8.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê



8.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.22.4. O AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO SOLICITARÁ AO LICITANTE MAIS BEM CLASSIFICADO QUE, NO PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS, ENVIE A PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO APÓS A NEGOCIAÇÃO REALIZADA, ACOMPANHADA, SE FOR O CASO, DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, QUANDO NECESSÁRIOS À CONFIRMAÇÃO DAQUELES EXIGIDOS NESTE EDITAL E JÁ APRESENTADOS.

8.22.5. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.23. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

09. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 1.273.916,57 (um milhão duzentos e setenta e três mil, novecentos e dezesseis reais e cinquenta e sete centavos).

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

9.3. No que tange ao parâmetro de preço, realizou-se a pesquisa em conformidade com os parâmetros dispostos no art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei Nº 14.133/21

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano vigente (2024).

10.1.1. A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

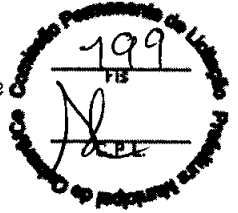
UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria de Saúde	0601.10.122.1001.2.047 – Gerenciamento da Secretaria de Saúde
Secretaria de Saúde – ASPS – Custeio/MAC	0601.10.302.1005.2051 – Gerenciamento das ASPS – Custeio / MAC
Secretaria de Saúde – Vig. Saúde/	0601.10.305.1011.2.057 – Gerenciamento das ASPS – Custeio – Vig. Saúde / Epidemiológica
Secretaria de Saúde – Vig. em Saúde	0601.10.304.0101.2.056 – Gerenciamento das ASPS – Custeio – Vig. em Saúde / Sanitária
Secretaria de Saúde – Atenção Primária	0601.10.301.1002.2.049 – Gerenciamento das ASPS – Custeio Atenção Primária
Secretaria de Educação	0501.12.122.1201.2.030 – Gerenciamento da Secretaria de Educação
Secretaria de Educação – FUNDEB	0502.12.361.1204.2.041 – Gerenciamento da Rede de Ensino Fundamental – FUNDEB 30%
Secretaria de Educação – Ensino Infantil	0502.12.365.1205.2.043 – Gerenciamento da Rede de Ensino Infantil – FUNDEB 30
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social	0701.08.122.0801.2.058 – Gerenciamento da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social – Criança Feliz	1201.08.243.0803.2.085 – Gerenciamento do Programa Criança Feliz / Primeira Infância no SUAS
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social – Bolsa Família	120108.244.0802.2.087 – Gestão do Programa Bolsa Família
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social – Prot. Social Básica	1201.08.244.0803.2.089 – Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social - FMDCA	1301.08.243.0807.2.095 – Gerenciamento e Fortalecimento da Política de Criança e Adolescente



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa jurídica

SUBELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.63 - Serviços Gráficos

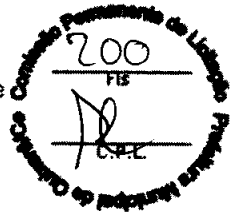
FONTES: 1500000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS, 1660000000 – TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FNAS, 1500100100 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANS. EDUCAÇÃO, 1540000000 – TRANSFERENCIA DO FUNDEB – IMPOSTOS; 1542000000 – TRANS. DO FUNDEB – COMPLE UNIAO – VAAT; 1500100200 – RECEITA DE IMPOSTO E TRANS. SAÚDE; 1600000000 – TRANSFERENCIA SUS – BLOCO DE MANUTENÇÃO;



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



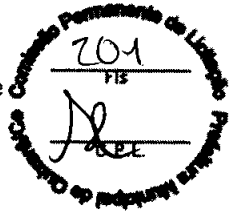
**APÊNDICE DO ANEXO I
(ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)**



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública

2. OBJETO

CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ..

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1 Justificativa da Necessidade da Contratação para a Prestação dos Serviços de Confecção de Material Gráfico para Atender as Necessidades das Secretarias de Educação, Trabalho e Desenvolvimento Social e Saúde do Município de Quixeré

3.2 A confecção de material gráfico é uma ferramenta essencial para a comunicação eficiente e a execução de diversas atividades das secretarias municipais. No município de Quixeré, as Secretarias de Educação, Trabalho e Desenvolvimento Social, e Saúde necessitam de material gráfico de qualidade para apoiar suas operações e iniciativas.

3.3 A presente justificativa tem como objetivo demonstrar a necessidade da contratação de serviços especializados em confecção de material gráfico, visando atender as demandas das secretarias mencionadas, de modo a garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos oferecidos à população.

Necessidades Identificadas

Secretaria de Educação

- **Materiais Didáticos:** Produção de apostilas, cartilhas, e outros materiais pedagógicos para suporte às atividades escolares.
- **Divulgação de Eventos:** Criação de banners, cartazes, e folders para eventos educacionais, como feiras, seminários e palestras.
- **Informativos e Comunicados:** Confecção de boletins informativos para pais e alunos, comunicados escolares e outros documentos institucionais.

Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social

- **Campanhas Informativas:** Produção de folhetos, cartazes, e banners para campanhas de conscientização sobre direitos trabalhistas, programas sociais e capacitação profissional.
- **Material de Apoio:** Confecção de material de apoio para cursos e oficinas, como apostilas e manuais.
- **Divulgação de Programas:** Desenvolvimento de materiais gráficos para a divulgação dos diversos programas sociais oferecidos pelo município.

Secretaria de Saúde

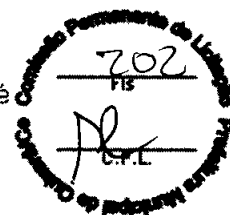
- **Educação em Saúde:** Produção de cartilhas, folders e pôsteres para campanhas de prevenção e promoção da saúde.
- **Informativos:** Criação de boletins e informativos sobre serviços de saúde, campanhas de vacinação, e programas de saúde pública.
- **Sinalização Interna:** Confecção de placas e adesivos para sinalização de unidades de saúde, garantindo um melhor atendimento aos usuários.

Benefícios Esperados



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”



- **Melhoria na Comunicação:** Materiais gráficos bem elaborados facilitam a comunicação com a população, aumentando a eficácia das campanhas e programas públicos.
- **Profissionalismo e Qualidade:** A contratação de serviços especializados garante a qualidade dos materiais produzidos, refletindo uma imagem profissional das secretarias.
- **Eficiência Operacional:** Com materiais gráficos adequados, as secretarias podem otimizar suas operações, oferecendo melhores serviços aos cidadãos.

A contratação dos serviços de confecção de material gráfico é fundamental para que as Secretarias de Educação, Trabalho e Desenvolvimento Social, e Saúde do município de Quixerê possam desempenhar suas funções de maneira eficiente e eficaz. A disponibilidade de materiais gráficos de qualidade é crucial para a comunicação, educação e prestação de serviços à população, justificando plenamente a necessidade desta contratação.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES:

LOTE 01 - DEMAIS MATERIAIS GRÁFICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
1	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE ACRÍLICO 69X30MM COM TRAVA DE SEGURANÇA	14	UNIDADE	58,33	816,62
2	CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO ACRÍLICO 47X18MM COM TRAVA DE SEGURANÇA	67	UNIDADE	49,67	3.327,89
3	CARIMBO AUTOMÁTICO PEQUENO ACRÍLICO 38X14MM COM TRAVA DE SEGURANÇA	45	UNIDADE	43,57	1.960,65
4	CANETAS ESFEROGRAFICAS PERSONALIZADAS - Especificação: Impressão em 01 cor, escrita média ou grossa, corpo material plástico branco, acionamento com click, logomarca e frase definida pela secretaria de educação. Impressão em uma cor tampográfica. Carga: tubo plástico aproximado de 110mm. Esfera de tungstênio.	870	UNIDADE	4,46	3.880,20
5	CHAVEIRO PERSONALIZADO EM METAL - 5 X 3 CM - Especificação: ACABAMENTO COM RESINA, ANEL DO CHAVEIRO 2CM DE DIÂMETRO.	500	UNIDADE	7,17	3.585,00
6	CHAVEIRO PERSONALIZADO EM ACRÍLICO - TAMANHO 3,5 X 4,5 CM	195	UNIDADE	3,62	705,90
7	COPO PERSONALIZADO EM FIBRA E BAMBU PP COM TAMPA - Especificação: CAPACIDADE: ATÉ 450ML, MEDINDO 9,3 X 13,4CM; CORES VARIADAS.	350	UNIDADE	11,00	3.850,00
8	ENCADERNAÇÃO COM CAPA E CONTRA CAPA ASPIRAL PARA 100 FOLHAS	790	UNIDADE	3,63	2.867,70
9	ENCADERNAÇÃO COM CAPA E CONTRA CAPA COM ASPIRAL ACIMA DE 201 FOLHAS	750	UNIDADE	4,37	3.277,50
10	ENCADERNAÇÃO COM CAPA TRANSPARENTE E CONTRACAPA DE PLÁSTICO E ESPIRAL	127	SERVIÇO	3,13	397,51
11	ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO 10 X 24X 08CM (AXCXL) - Especificação: ESTOJO PERSONALIZADO EM POLIESTER COM 2 COMPARTIMENTOS AMPLO COM FECHAMENTO EM ZÍPER, CORES VARIADAS. 10CM DE ALTURA, 24CM DE COMPRIMENTO, 08CM DE LARGURA.	350	UNIDADE	29,01	10.153,50
12	FAIXA EM LONA VINILICA MEDINDO 300 X 0,90 CM	20	UNIDADE	114,55	2.291,00
13	CALENDÁRIO DE MESA COM BLOCO DE 12 FOLHAS - Especificação: MEDIDA DO BLOCO: 8,5X9,5CM; MEDIDA DO CALENDÁRIO MONTADO: 18,5X13CM; ÁREA DE IMPRESSÃO 18,5X3CM; PAPEL DO BLOCO EM SULFITE COM NÚMEROS GRANDES, LUAS E FERIADOS NACIONAIS, ESPAÇO PARA ANATAÇÕES DO DIA A DIA; CARTELA SUPORTE EM CARTÃO GROSSO; TARJA PARA PERSONALIZAÇÃO EM JATO DE TINTA OU LASER.	150	UNIDADE	11,65	1.747,50



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”



14	PLACA DE HOMENAGEM TAMANHO 22CMX17CM EM ACRÍLICO COM BASE DE GRANITO	225	UNIDADE	126,86	28.543,50
VALOR GLOBAL DO LOTE 01					67.404,47

LOTE 02 - BOLETINS DIVERSOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
15	BOLETIM DE ADMISSÃO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. COM 100 FOLHAS.	60	BLOCO	18,43	1.105,80
16	BOLETIM DIÁRIO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	100	BLOCO	22,83	2.283,00
17	BOLETIM MENSAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE DA TUBERCULOSE (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	2	BLOCO	26,75	53,50
18	BOLETIM MENSAL DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS - 2 FOLHAS EM SEQUÊNCIA. Especificação: TAMANHO DAS FOLHAS: A4. SEQUÊNCIA: FOLHA 1 (FRENTE E VERSO), FOLHA 2 (FRENTE E VERSO). BLOCO COM 100 FOLHAS (50 VIAS)	5	BLOCO	27,08	135,40
19	BOLETIM DE RECONHECIMENTO - PROG. DE COMBATE DA FEBRE AMARELA E DENGUE (PCFAD). Especificação: (SÓ FRENTE). TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	4	BLOCO	16,62	66,48
VALOR GLOBAL DO LOTE 02					3.644,18

LOTE 03 - FORMULÁRIOS DIVERSOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
20	FORMULÁRIO BPA-C (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	30	BLOCO	28,78	863,40
21	FORMULÁRIO BPA-I (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	100	BLOCO	27,46	2.746,00
22	FORMULÁRIO BPA- I (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	50	BLOCO	30,24	1.512,00
23	FORMULÁRIO DE ATIVIDADES DE CAMPO - PESQUISA / BORRIFICAÇÃO / EDUCAÇÃO EM SAÚDE. Especificação: (SÓ FRENTE). TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO	19,94	199,40
24	FORMULÁRIO DE CAPA DE LOTE - FPCDH-01 (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	2	BLOCO	18,77	37,54
25	CAPA DE LOTE DO FPCDH-01 (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	2	BLOCO	21,21	42,42
26	CAPA DE LOTE DO FPCDH-02 (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	2	BLOCO	33,21	66,42
27	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES AO LABORATÓRIO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	6	BLOCO	21,66	129,96
28	REGISTRO DE CONTROLE DE PENDENCIA (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS	4	BLOCO	20,41	81,64
29	REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL PNCD (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS	15	BLOCO	21,73	325,95
30	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - PNCD (FRENTE E VERSO) : Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO	21,73	434,60
31	CAPA PARA PROCESSO DESPESA (VERDE)	9.000	UNIDADE	2,34	21.060,00
32	CAPA PARA PROCESSO DESPESA (ROSA)	5.000	UNIDADE	2,34	11.700,00
33	FORMULÁRIO RAAS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	10	BLOCO	20,44	204,40



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”



34	FORMULÁRIO RAAS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	20	BLOCO	20,30	406,00
35	CAPA PARA PROCESSO DESPESA (AMARELO) - Especificação: PERSONALIZADA	8.000	UNIDADE	2,34	18.720,00
VALOR GLOBAL DO LOTE 03					58.529,73

LOTE 04 - MATERIAL GRÁFICO IMPRESSOS E AFINS

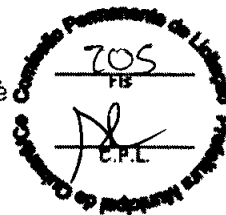
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
36	ALVARÁ SANITÁRIO (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A5. IMPRESSÃO COLORIDA.	500	UNIDADE	1,47	735,00
37	ADESIVO PERFURADO PARA PARTE TRASEIRA DO VEÍCULO ESCOLAR - Especificação: Impressão digital 4X0 cor.	20	METRO	78,55	1.571,00
38	ADESIVO PARA ENVELOPAMENTO DE ÔNIBUS ESCOLARES. Especificação: com corte especial nas laterais, portas, vidros e capô.	100	METRO	107,53	10.753,00
39	AGENDA PERSONALIZADA COM FOTOS - Especificação: Capa impressa em papel couchê 170g, miolo com 200 páginas frente e verso, acabamento com wire-o dourado com anel duplo, tamanho 21x15.	97	UNIDADE	42,33	4.106,01
40	BANNER IMPRESSO EM LONA VINILICA COLORIDA (120X90 CM). Especificação: acabamento com cordão e suporte em plástico.	54	UNIDADE	103,95	5.613,30
41	BANNER IMPRESSO EM LONA VINILICA COLORIDA (200X200 CM). Especificação: acabamento com cordão e suporte em plástico.	52	UNIDADE	211,22	10.983,44
42	BANNER IMPRESSO EM LONA VINILICA COLORIDA (80X120 CM). Especificação: acabamento com cordão e suporte em plástico.	27	UNIDADE	98,67	2.664,09
43	BANNER IMPRESSO EM LONA VINILICA COLORIDA (300X150 CM). Especificação: acabamento com cordão e suporte em plástico.	26	UNIDADE	241,74	6.285,24
44	BLOCO DE ANOTAÇÕES- 50 FOLHAS CADA EM PAPEL SULFITE - Especificação: Capa: colorida, papel couche brilho, 115g, personalizada. Tamanho : 13 x 15.	350	UNIDADE	5,60	1.960,00
45	BOTTON PERSONALIZADO EM FLANDE OU ALUMINIO - 8X8 CM - COM ALFINETE	500	UNIDADE	3,67	1.835,00
46	CERTIFICADO COM LOGOMARCA COLORIDA FORMATO 297X210MM 4X0 CORES EM OFF-SET 120G	699	UNIDADE	5,52	3.858,48
47	CRACHÁS PERSONALIZADOS PAPEL COUCHE 250G (10X14CM)- Especificação: COM CORDÃO EM NYLON E ARTE INCLUSOS.	205	UNIDADE	4,85	994,25
48	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE OUTDOOR (9M X 3M). Especificação: incluindo criação de arte em várias cores (sob orientação da secretaria requisitante), placa medindo 9m x 3 m (LXA). Impressão digital. Possíveis locais de divulgação: sede e distritos do município.	20	UNIDADE	2.288,91	45.778,20
49	CRACHÁS PERSONALIZADOS EM PVC - 54X86MM - PADRÃO - Especificação: ESPESSURA: 0,76MM (PADRÃO). IMPRESSÃO FRENTE E VERSO SEM LIMITE DE CORES. IMPRESSÃO DIGITAL. FIXAÇÃO: COM FURO OVÓIDE (PADRÃO). COM CORDÃO EM COR PERSONALIZADO.	100	UNIDADE	25,29	2.529,00
50	REVISTA INFORMATIVA - FORMATO 32 X 48 CM - Especificação: COM FOTOLITO, COUCHÉ BRILHO 115G, 4X4 DE 20 PÁGINAS E COM CAPA 4 X 4, COUCHÉ BRILHO 180G. PODENDO SER ATÉ 4 ARTES DIFERENTES.	500	UNIDADE	20,00	10.000,00
51	DIÁRIOS DE CLASSE - Especificação: Miolo: em papel ap. 75g/m² com capa em papel ap. 120g/m² e contra capa em plástico acabamento espiral.	150	UNIDADE	14,15	2.122,50
52	CADERNO DO PAIC INTEGRAL : MATEMÁTICA - Especificação: ESPECIFICAÇÃO: CADA CADERNO DEVE CONTER ATÉ 60 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSÕES EM PAPEL A4, CÓPIA COLORIDA, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: ENCADERNADO COM ESPIRAL (MATRIZ ORIGINAL FORNECIDA EM CD PELA SEDUC).	4.900	UNIDADE	23,67	115.983,00



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



53	CADERNO DO PAIC INTEGRAL : PORTUGUÊS - ESPECIFICAÇÃO: CADA CADERNO DEVE CONTER ATÉ 60 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSÕES EM PAPEL A4, CÓPIA COLORIDA, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: ENCADERNADO COM ESPIRAL (MATRIZ ORIGINAL FORNECIDA EM CD PELA SEDUC).	4.900	UNIDADE	22,79	111.671,00
54	PPROTOCOLO DO PAIC INTEGRAL - Especificação: PARA TURMAS DO 2º AO 9º ANO: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA. ESPECIFICAÇÃO: CADA CADERNO DE PROVA DEVE CONTER 25 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSÃO EM PAPEL A4, CÓPIA EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: AS PÁGINAS DEVERÃO SER GRAMPEADAS LATERAMENTE (TIPO CADERNO) OU COM GRAMPO TIPO CAVALO (TIPO BROCHURA). LACRADA. (MATRIZ ORIGINAL FORNECIDA EM CD PELA SEDUC).	6.000	UNIDADE	15,43	92.580,00
VALOR GLOBAL DO LOTE 04					432.022,51

LOTE 05 - CARTÕES DIVERSOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
55	CADERNETA DA CRIANÇA - MENINA (FRENTE E VERSO). Especificação: CADERNETA COM 9 FOLHAS (FRENTE E VERSO E COLORIDAS).	400	UNIDADE	16,64	6.656,00
56	CADERNETA DA CRIANÇA - MENINO (FRENTE E VERSO). Especificação: CADERNETA COM 9 FOLHAS (FRENTE E VERSO E COLORIDAS).	400	UNIDADE	16,00	6.400,00
57	CARTÃO DE AGENDAMENTO (15X10) EM PAPEL 60 KG - CIR	200	UNIDADE	5,22	1.044,00
58	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DO ADULTO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	1.000	UNIDADE	4,11	4.110,00
59	CARTÃO DA FAMÍLIA - AMARELO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	300	UNIDADE	4,99	1.497,00
60	CARTÃO DA FAMÍLIA - AZUL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	300	UNIDADE	5,02	1.506,00
61	CARTÃO DA FAMÍLIA - BRANCO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	150	UNIDADE	5,02	753,00
62	CARTÃO DA FAMÍLIA - LARANJA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	150	UNIDADE	5,02	753,00
63	CARTÃO DA FAMÍLIA - LILÁS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	200	UNIDADE	5,02	1.004,00
64	CARTÃO DA FAMÍLIA - ROSA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	200	UNIDADE	5,02	1.004,00
65	CARTÃO DA FAMÍLIA - VERDE CLARO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	150	UNIDADE	5,02	753,00
66	CARTÃO DA FAMÍLIA - VERMELHO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	5	UNIDADE	5,02	25,10
67	CARTÃO DE CONTROLE DO DIABETES MELLITUS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO A5. PAPEL 60KG	600	UNIDADE	6,14	3.684,00
68	CARTÃO DA GESTANTE (FORMATO DE FOLDER COM 4 ABAS) - Especificação: PAPEL 60KG. TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 22 CM (FECHADO); 39,5 CM X 22 CM (ABERTO).	200	UNIDADE	7,48	1.496,00
69	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA - MENINA (SÓ FRENTE). Especificação: PAPEL 60 KG. COR LARANJA. TAMANHO APROXIMADO: A5.	400	UNIDADE	3,66	1.464,00
70	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA - MENINO (SÓ FRENTE). Especificação: PAPEL 60 KG. COR VERDE. TAMANHO APROXIMADO: A5.	400	UNIDADE	3,45	1.380,00
71	CARTÃO DE VACINAÇÃO ESCOLAR - ADULTO-IDOSO (FRENTE E VERSO) Especificação: PAPEL 60KG. TAMANHO APROXIMADO: 22 CM X 7,5 CM.	2.000	UNIDADE	3,95	7.900,00



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê



72	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE COM SUSPEITA DE ARBOVIROSE. Especificação: (FRENTE E VERSO). PAPEL 40KG. TAMANHO APROXIMADO: 19,5 CM X 8,5 CM.	100	UNIDADE	0,91	91,00
73	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE DE ATENDIMENTO ANTIRRABICO. Especificação: (FRENTE E VERSO). PAPEL 40KG. TAMANHO APROXIMADO: 22 CM X 7,5 CM.	400	UNIDADE	0,69	276,00
74	CARTÃO DE CONTROLE DE HIPERTENSÃO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	1.300	UNIDADE	5,55	7.215,00
75	CARTÃO DE SAÚDE REPRODUTIVA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 8 CM. PAPEL 60KG.	500	UNIDADE	8,98	4.490,00
76	CARTÃO DE CADASTRO DO PACIENTE USUÁRIO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS. Especificação: (FRENTE E VERSO). TAMANHO APROXIMADO: 10 CM X 19 CM. PAPEL 60KG	550	UNIDADE	4,52	2.486,00
77	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA - MENINA (FORMATO DE FOLDER COM 4 ABAS). Especificação: PAPEL 60KG. TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 22 CM (FECHADO); 39,5 CM X 22 CM (ABERTO).	400	UNIDADE	18,33	7.332,00
78	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA - MENINO (FORMATO DE FOLDER COM 4 ABAS). Especificação: PAPEL 60KG. TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 22 CM (FECHADO); 39,5 CM X 22 CM (ABERTO).	400	UNIDADE	14,97	5.988,00
79	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA DE CÃES E GATOS (SÓ FRENTE). Especificação: PAPEL 60 KG. TAMANHO APROXIMADO: 21 CM X 12 CM.	2.000	UNIDADE	7,23	14.460,00
80	CARTÃO DO PACIENTE(FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 20CM. PAPEL 60 KG - CEO	2.000	UNIDADE	2,39	4.780,00
81	CARTÃO DO PACIENTE(FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 20CM. PAPEL 60 KG - CAPS	1.000	UNIDADE	2,93	2.930,00
VALOR GLOBAL DO LOTE 05					91.477,10

LOTE 06 - FICHAS DIVERSAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
82	FICHA DE ADMISSÃO (SEQUÊNCIA DE 2 FOLHAS). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. DETALHE DA SEQUÊNCIA: 1(UMA) FOLHA FRENTE E VERSO; 1(UMA FOLHA)SÓ FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS (50 FICHAS) - CEO	20	BLOCO	21,85	437,00
83	FICHA DE ADMISSÃO (SEQUÊNCIA DE 2 FOLHAS). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. DETALHE DA SEQUÊNCIA: 1(UMA) FOLHA FRENTE E VERSO; 1(UMA FOLHA)SÓ FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS (50 FICHAS) - CAPS	10	BLOCO	21,62	216,20
84	FICHA INDIVIDUAL GERAL (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	25	BLOCO	24,98	624,50
85	FICHA INDIVIDUAL - ATENÇÃO A SAÚDE BUCAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	15	BLOCO	28,22	423,30
86	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. COLORIDO.	50	BLOCO	24,93	1.246,50
87	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	25	BLOCO	26,87	671,75
88	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	10	BLOCO	28,00	280,00
89	FICHA DE ATENÇÃO A SAÚDE REPRODUTIVA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	35	BLOCO	27,60	966,00



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê



90	FICHA DE ATENDIMENTO AO PACIENTE EXTERNO (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	250	BLOCO	19,76	4.940,00
91	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	30	BLOCO	25,00	750,00
92	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	55	BLOCO	27,00	1.485,00
93	FICHA DE EVOLUÇÃO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	50	BLOCO	22,67	1.133,50
94	FICHA DE EVOLUÇÃO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	20	BLOCO	22,93	458,60
95	FICHA DE EVOLUÇÃO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	250	BLOCO	23,65	5.912,50
96	FICHA DE AVALIAÇÃO - PSICOTERAPIA (SEQUÊNCIA DE 5 FOLHAS) FRENTE E VERSO) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS (20 FICHAS POR BLOCO) - CIR	50	BLOCO	24,20	1.210,00
97	FICHA DE FISIOTERAPIA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO A4. BLOCO COM 100 FOLHA - CIR	50	BLOCO	27,25	1.362,50
98	FICHA DE AVALIAÇÃO DA FONOAUDIOLOGIA (SEQUÊNCIA DE 3 FOLHAS). Especificação: SEQUÊNCIA DE 3 FOLHAS, DETALHE: 3 (TRÊS) FOLHAS FRENTE E VERSO; 1 (UMA) FOLHA SÓ DE FRENTE. BLOCO DE 100 FOLHAS (33 FICHAS POR BLOCO). TAMANHO DA FOLHA: A4 - CIR	50	BLOCO	22,15	1.107,50
99	FICHA DE AVALIAÇÃO - TERAPIA OCUPACIONAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	50	BLOCO	25,20	1.260,00
100	FICHA DE FREQUÊNCIA DO PACIENTE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	50	BLOCO	17,23	861,50
101	FICHA DE PRÉ-CADASTRO DO PACIENTE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	50	BLOCO	31,00	1.550,00
102	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	20	BLOCO	23,59	471,80
103	FICHA DE PROCEDIMENTOS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	40	BLOCO	28,00	1.120,00
104	FICHA DE ATIVIDADES COLETIVA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	20	BLOCO	27,00	540,00
105	FICHA DE REFERÊNCIA (3 VIAS) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. VIAS (1) BRANCA, (2) VERDE, (3) AMARELA. BLOCO COM 150 FOLHAS (50 VIAS) - CEO	12	BLOCO	31,90	382,80
106	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CEO	1.015	BLOCO	19,53	19.822,95
107	FICHA DE EVOLUÇÃO MÉDICA (FRENTE E VERSO) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	65	BLOCO	20,61	1.339,65
108	FICHA DE REFERÊNCIA (3 VIAS). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. VIAS (1) BRANCA, (2) VERDE, (3) AMARELA. BLOCO COM 150 FOLHAS (50 VIAS) - MAC.	25	BLOCO	24,66	616,50
109	FICHA DE REFERÊNCIA (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	500	BLOCO	24,66	12.330,00
110	SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM (2 FOLHAS EM SEQUÊNCIA) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO	75	BLOCO	23,52	1.764,00



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

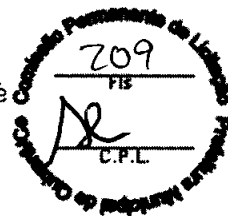


	COM 100 FOLHAS (50 VIAS). SEQUÊNCIA: FOLHA 1 FRENTE E VERSO; FOLHA 2 - FRENTE E VERSO.				
111	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO - SAÚDE DA CRIANÇA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	110	BLOCO	29,57	3.252,70
112	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DA GESTANTE (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO	25,88	517,60
113	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DE SAÚDE BUCAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	10	BLOCO	26,56	265,60
114	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DE HIPERTENSÃO E DIABETES MELL. Especificação: (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	70	BLOCO	24,83	1.738,10
115	FICHA DE EXECUÇÃO DO PLANO DE ATENÇÃO A SAÚDE BUCAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM FOLHAS. PAPEL 90G.	10	BLOCO	24,24	242,40
116	FICHA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (FOLHA ROSA). Especificação (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A5. PAPEL 60 KG. LOGOMARCAS COLORIDAS.	400	UNIDADE	0,85	340,00
117	FICHA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO - MAT. DE EXPEDIENTE (FOLHA AZUL). Especificação (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A5. PAPEL 60 KG. LOGOMARCAS COLORIDAS.	250	UNIDADE	0,72	180,00
118	FICHA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO - MAT. DE LIMPEZA (FOLHA VERDE). Especificação (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A5. PAPEL 60 KG. LOGOMARCAS COLORIDAS.	400	UNIDADE	0,72	288,00
119	FICHA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO - FARMÁCIA (FOLHA AMARELA). Especificação (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A5. PAPEL 60 KG. LOGOMARCAS COLORIDAS.	1.250	UNIDADE	0,88	1.100,00
120	FICHA DE CONTROLE DE EPI - FARMÁCIA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	25	BLOCO	18,44	461,00
121	FICHA DE SAÍDA DE RESULTADOS DE EXAMES - LABORATÓRIO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	40	BLOCO	20,76	830,40
122	CLASSIFICAÇÃO DE PACIENTES INTERNOS - CONFORME FUGULIN (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	50	BLOCO	30,10	1.505,00
123	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	50	BLOCO	23,33	1.166,50
124	FICHA PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	20	BLOCO	27,33	546,60
125	BALANÇO HÍDRICO (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. COLORIDO.	20	BLOCO	24,18	483,60
126	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SG SUSPEITO DE DOENÇA PELO CORONAVÍRUS 2019 - Especificação: (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	2	BLOCO	24,20	48,40
127	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 60KG.	1.000	UNIDADE	4,24	4.240,00
128	AValiação DE ELEGIBILIDADE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO DE 100 FOLHAS.	2	BLOCO	22,87	45,74
129	FICHAS SINAN - DOENÇA AGUDA PELO ZIKA VIRUS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO	24,76	123,80



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”



130	FICHAS SINAN - VIOLÊNCIA INTERPESSOAL / AUTOPROVOCADA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO	23,78	118,90
131	FICHAS SINAN - ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	6	BLOCO	23,23	139,38
132	FICHAS SINAN - DENGUE E CHIKUNGUNYA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO	24,34	243,40
133	FICHA ATENDIMENTO DIÁRIO RECEPÇÃO	400	BLOCO	15,30	6.120,00
134	FICHA ATENDIMENTO SOCIOASSISTENCIAL	400	BLOCO	10,32	4.128,00
135	FICHA BENEFICIO EVENTUAL	400	BLOCO	14,47	5.788,00
136	FICHA PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR	600	BLOCO	19,71	11.826,00
137	FICHA REGISTRO DE ATIVIDADES EMPREGO	200	BLOCO	17,09	3.418,00
138	FICHA FORMULARIO DE ENCAMINHAMENTO SCFV	600	BLOCO	10,70	6.420,00
139	FICHA VISITA DOMICILAR	60	BLOCO	11,47	688,20
140	FICHA PRONTUÁRIO SUAS	1.000	UNIDADE	15,55	15.550,00
141	FICHAS SINAN - ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	6	BLOCO	19,24	115,44
VALOR GLOBAL DO LOTE 06					137.214,81

LOTE 07 - MATERIAL DE SERIGRAFIA E OUTROS

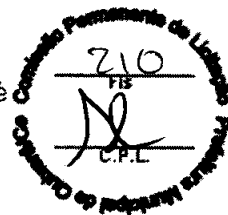
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
142	ADESIVO EM PAPEL FOTOGRÁFICO TAMANHO A4	213	FOLHA	49,09	10.456,17
143	ADESIVOS PERSONALIZADOS EM VINIL 6,5X8CM (QUADRADO OU REDONDO) - SMS	187	UNIDADE	11,24	2.101,88
144	ADESIVOS PERSONALIZADOS EM VINIL TAMANHO 20X20CM (QUADRADO OU REDONDO)	20	UNIDADE	24,76	495,20
145	ADESIVOS PERSONALIZADOS EM VINIL TAMANHO 20X20CM (QUADRADO OU REDONDO) - SMS	187	UNIDADE	24,76	4.630,12
146	ADESIVOS PERSONALIZADOS EM VINIL TAMANHO 10X15CM (QUADRADO OU REDONDO) - SMS	152	UNIDADE	19,18	2.915,36
147	BANNER - PAINEL COM ACABAMENTO - 60CM X80 CM - COLORIDO	45	UNIDADE	109,50	4.927,50
148	BANNER - PAINEL COM ACABAMENTO - 80 CM X120 CM - COLORIDO	40	UNIDADE	156,84	6.273,60
149	BANNER - PAINEL COM ACABAMENTO - 90 CM X120 CM - COLORIDO	42	UNIDADE	154,61	6.493,62
150	BANNER DIVERSOS 50 CM X70 CM - COLORIDO	183	UNIDADE	83,50	15.280,50
151	CARIMBO AUTOMÁTICO 3 LINHAS	102	UNIDADE	98,67	10.064,34
152	CRACHÁ PROFISSIONAL. Especificação: MODELO DE CARTÃO EM PVC. FRENTE E VERSO. COM FOTO. CLIP JACARÉ.	490	UNIDADE	44,67	21.888,30
153	CRACHÁ PARA ACOMPANHAMENTO DE PACIENTE INTERNADO - Especificação: MODELO DE CARTÃO EM PVC. FRENTE.	110	UNIDADE	7,60	836,00
154	FOLDERS DIVERSOS FOLHA A4 - COLORIDO	4.350	UNIDADE	3,78	16.443,00
155	FOLDERS DIVERSOS 15 CM X 21 CM - COLORIDO - FRENTE E VERSO.	4.350	UNIDADE	1,41	6.133,50
156	FOLDER - DOENÇA DE CHAGAS (FRENTE E VERSO)Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. COM 3 (TRÊS) ABAS.	1.000	UNIDADE	0,56	560,00
157	ATENDIMENTO DOMICILIAR (FRENTE E VERSO).Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BOLOCO COM 100 FOLHAS.	25	BLOCO	23,10	577,50
158	COPOS ACRÍLICOS PERSONALIZADOS 15X6X6	1.171	UNIDADE	7,42	8.688,82
159	CONVITE PERSONALIZADO 15X21 - COLORIDO GLOSS	105	UNIDADE	0,78	81,90
160	CERTIFICADO PERSONALIZADO E COLORIDO. Especificação: 297x210mm 4x0 CORES OFF-SET 120 G	1.615	UNIDADE	4,33	6.992,95
161	AGENDA PERSONALIZADA 21X15	40	UNIDADE	69,83	2.793,20



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê



162	AGENDA PERMANENTE PERSONALIZADA - 21X15 - ESPECIFICAÇÃO: CAPA DURA EM ESCOVADO SINTÉTICO, MIOLO COM 200 PÁGINAS FRENTE E VERSO, ACABAMENTO COM WIRE-O DOURADO COM ANEL DUPLO.	360	UNIDADE	69,83	25.138,80
163	MAPA DIÁRIO DE APURAÇÃO DE VITAMINA A (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BOLOCO COM 100 FOLHAS.	3	BLOCO	22,78	68,34
164	PLACAS EM PVC PARA PORTAS TAMANHO 30CM X 10CM	240	UNIDADE	35,21	8.450,40
165	PLACAS EM PVC PARA PORTAS TAMANHO 44CM X 14CM	240	UNIDADE	73,33	17.599,20
166	PASTA A4 PERSONALIZADA PARA EXAMES LABORATORIAIS NO TAMANHO 31X45CM PAPEL 60KG. Especificação: CORTE NA ABA. JANELA.	10.000	UNIDADE	6,85	68.500,00
167	PASTA A4 PERSONALIZADA PARA EXAMES ECG NO TAMANHO 31X45CM PAPEL 60KG. Especificação: CORTE NA ABA. JANELA.	3.600	UNIDADE	7,90	28.440,00
168	PASTA A4 PERSONALIZADA NO TAMANHO 31X45CM PAPEL 60KG. Especificação: CORTE NA ABA. JANELA.	2.640	UNIDADE	6,07	16.024,80
VALOR GLOBAL DO LOTE 07					292.855,00

LOTE 08 - IMPRESSÕES DIVERSAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
169	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CIR	40	BLOCO	21,08	843,20
170	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CEO	12	BLOCO	25,96	311,52
171	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - ATENÇÃO BÁSICA.	100	BLOCO	18,77	1.877,00
172	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CAPS	10	BLOCO	26,40	264,00
173	INSTRUMENTO DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO EM SAÚDE MENTAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	25	BLOCO	11,33	283,25
174	LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE - APAC (FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	200	BLOCO	22,67	4.534,00
175	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 10 FOLHAS.	50	BLOCO	25,20	1.260,00
176	LAUDO DE INSPEÇÃO (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4; CARBONADO; 3 VIAS (BRANCA: 1, AZUL: 1, AMARELA: 1) SEQUENCIA NUMÉRICA COLORIDA. BLOCO COM 72 FOLHAS (24 VIAS).	21	BLOCO	17,80	373,80
177	INFORMAÇÕES DAS REFEIÇÕES DOS PACIENTES INTERNADOS E EM OBSERVAÇÃO. Especificação: (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	40	BLOCO	23,67	946,80
178	FICHA - SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL (FRENTE E VERSO) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4 BLOCO COM 100 FOLHAS; PAPEL 90G.	10	BLOCO	21,31	213,10
179	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B (AZUL). Especificação: TAMANHO: 25 CM X 9 CM. BLOCO COM 50 FOLHAS.	50	BLOCO	16,98	849,00
180	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA (SÓ FRENTE) Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO	18,88	94,40
181	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	1.435	BLOCO	24,54	35.214,90



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê



182	RECEITUÁRIO COMUM (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CEO	20	BLOCO	18,21	364,20
183	RECEITUÁRIO COMUM (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	425	BLOCO	25,00	10.625,00
184	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - 2 VIAS - CARBONADO. Especificação: TAMANHO APROXIMADO : 15 CM X 21 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS(50 VIAS) - CAPS	300	BLOCO	19,25	5.775,00
185	RECEITUÁRIO COMUM - 2 VIAS - CARBONADO. Especificação: TAMANHO APROXIMADO : 15CM X 21 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS(50 VIAS).	50	BLOCO	23,33	1.166,50
186	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - 2 VIAS - CARBONADO. Especificação: TAMANHO APROXIMADO : 15 CM X 21 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS(50 VIAS).	15	BLOCO	19,25	288,75
187	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS.	250	BLOCO	26,37	6.592,50
188	RECEITUÁRIO COMUM (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - ATENÇÃO BÁSICA	4.030	BLOCO	18,21	73.386,30
189	ATESTADO MÉDICO (SÓ FRENTE) - CAPS - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CAPS	10	BLOCO	23,76	237,60
190	ATESTADO MÉDICO (SÓ FRENTE) - CAPS - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - APS	250	BLOCO	21,26	5.315,00
191	ATESTADO MÉDICO (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCA COLORIDA.	325	BLOCO	23,76	7.722,00
192	ATESTADO MÉDICO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G - CEO	5	BLOCO	21,26	106,30
193	ATESTADO MÉDICO - AUXÍLIO NATALIDADE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	10	BLOCO	28,67	286,70
194	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS-COLO DO ÚTERO - Especificação: COM 100 FOLHAS; TIPO DE PAPEL: 90G; FRENTE E VERSO; TAMANHO DA FOLHA: A4; CONFORME MODELO EM ANEXO.	500	BLOCO	22,76	11.380,00
195	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - Especificação: TCOM 100 FOLHAS; TIPO DE PAPEL: 90G; FRENTE E VERSO; TAMANHO DA FOLHA: A4; CONFORME MODELO EM ANEXO.	114	BLOCO	23,76	2.708,64
196	SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL - GAL (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	100	BLOCO	24,31	2.431,00
197	SISTEMA DE REFERENCIAL GEOGRÁFICO - SISLOC (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	1	BLOCO	24,58	24,58
198	FICHA - SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL - GAL (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	5	BLOCO	22,31	111,55
199	SOLICITAÇÃO DE EXAMES (SÓ FRENTE)- HOSPITAL - Especificação - TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS.	225	BLOCO	20,60	4.635,00
200	SOLICITAÇÃO DE EXAMES (SÓ FRENTE)- CAPS - Especificação - TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO	28,17	563,40
201	SOLICITAÇÃO DE EXAMES (SÓ FRENTE)- CEO - Especificação - TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS.	12	BLOCO	28,17	338,04
202	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (SÓ FRENTE) - CEO Especificação: TAMANHO DA FOLHA:A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	12	BLOCO	21,65	259,80
203	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (SÓ FRENTE) - MAC - Especificação: TAMANHO DA FOLHA:A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	7	BLOCO	27,25	190,75



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”



204	TERMO DE RESPONSABILIDADE COM OS EQUIPAMENTOS (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	5	BLOCO	25,87	129,35
205	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	25	BLOCO	27,87	696,75
206	PRONTUÁRIO - IDENTIFICAÇÃO DE EXAMES (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	5	BLOCO	23,43	117,15
207	PRONTUÁRIO - RESULTADOS DE EXAMES (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	5	BLOCO	23,00	115,00
208	PRONTUÁRIO - USO DE MEDICAÇÕES (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	5	BLOCO	22,09	110,45
209	PRONTUÁRIO - PLANO DE CUIDADO / EVOLUÇÃO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	12	BLOCO	25,67	308,04
210	ATESTADO MÉDICO - (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G - APS	250	BLOCO	21,26	5.315,00
211	RELATÓRIO DE INELEGIBILIDADE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	5	BLOCO	19,10	95,50
212	RESUMO DE ALTA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	2	BLOCO	30,18	60,36
213	TERMO DE RESPONSABILIDADE / ALTA A PEDIDO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	12	BLOCO	24,67	296,04
214	FOLHA DE INFORMAÇÕES - PACIENTES DE ALTA (SÓ FRENTE) Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	25	BLOCO	17,47	436,75
215	PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	20	BLOCO	22,45	449,00
216	REQUERIMENTO DE TROCA DE PLANTÃO (SÓ FRENTE) Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	20	BLOCO	30,67	613,40
217	CAPA DO PRONTUÁRIO (FAMÍLIA) (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	10	BLOCO	23,07	230,70
218	CAPA DE PRONTUÁRIO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	10	BLOCO	22,17	221,70
VALOR GLOBAL DO LOTE 08					190.768,77

	LOTE 01	67.404,47
	LOTE 02	3.644,18
	LOTE 03	58.529,73
	LOTE 04	432.022,51
	LOTE 05	91.477,10
	LOTE 06	137.214,81
	LOTE 07	292.855,00
	LOTE 08	190.768,77
	SOMA	1.273.916,57

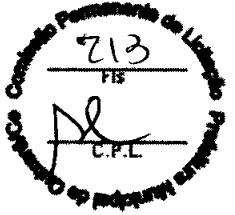
4.1. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pelas SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SAÚDE, tendo em vista a necessidade da Prestação dos serviços em questão.



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê



4.2. O valor estimado para este objeto é de R\$ **1.273.916,57 (um milhão duzentos e setenta e três mil, novecentos e dezesseis reais e cinquenta e sete centavos)**.

4.3. Os preços usados como referência para embasar a estimativa de preço dos itens foram retirados das pesquisas de preços nº 202403150003, 202403010004 e 202404090003 / IP: 170.239.250.244.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

(x) Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

() Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2024**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 107, da Lei 14.133/2021.

5.3. Da Sustentabilidade:

5.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.3.2. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.3.3. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.3.4. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.3.5. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.3.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.3.7. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.4. Transição Contratual:

5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

5.5.1. Contratante a empresa e/ou pessoa física contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

5.5.1.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada, em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da requisição formalizada por setor competente e ser prestada durante o prazo requisitado;

5.5.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

5.5.1.3. Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da parte contratada, para aplicação das penalidades cabíveis.

5.5.1.4. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

5.5.1.5. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.5.1.6. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para a prestação dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.6. Relevância dos requisitos estipulados:

5.6.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de prestação de serviços já citados através de pesquisas de mercado realizadas pelo setor de compras do município, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo, conforme documentação em anexo.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituirão obrigações e responsabilidades da Contratante, além de outras previstas no Edital de licitação e legislação pertinente:

6.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço, nota de empenho ou documento equivalente.

6.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, em conformidade com o Edital e seus anexos.

6.3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência;

6.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

6.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Contrato;

6.9. Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.10. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.10.1. A Administração terá o prazo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.11. Responder no prazo de **15 (quinze)** dias, eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos.

6.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

6.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.14. A Contratante fica obrigada a enviar para a contratada a guia de encaminhamento com carimbo e assinatura do servidor competente da Secretaria de Correspondente do município



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



de Quixeré.

7.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigada a:

7.2. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, para fins de de averiguação da obrigação disposta no item 10.13, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, se for o caso; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

7.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

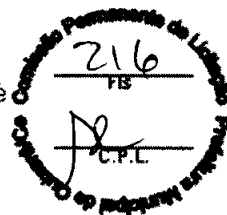
7.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

7.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

7.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.21. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.22. Estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se trata de manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

7.23. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados – LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

7.24 A prestação dos serviços por parte da contratada somente será realizada mediante apresentação de guia de encaminhamento, com carimbo e assinatura do servidor competente da Secretaria de Saúde do município de Quixeré.

8 DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.3. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria correspondente, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

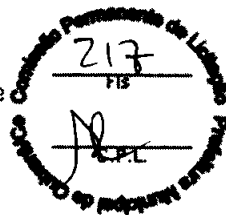
9.1 Solução Completa para Prestação de Serviços de Confecção de Material Gráfico Visão Geral

9.1.1 A prestação de serviços de confecção de material gráfico para as secretarias de Educação, Trabalho e Desenvolvimento Social, e Saúde do município de Quixeré envolve a criação, produção e entrega de diversos materiais gráficos que atendem às necessidades



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



específicas de cada secretaria. Esta solução visa garantir a qualidade, pontualidade e adequação dos materiais, promovendo a eficiência e eficácia nas atividades das secretarias.

9.2 Objetivos

9.2.1 Atender às Necessidades Específicas de Cada Secretaria: Desenvolver materiais gráficos que suportem as campanhas, comunicados, e atividades das secretarias de Educação, Trabalho e Desenvolvimento Social, e Saúde.

9.2.2 Garantir a Qualidade dos Materiais: Assegurar que todos os materiais gráficos sejam de alta qualidade, desde o design até a impressão final.

9.2.3 Pontualidade na Entrega: Cumprir prazos rigorosos para garantir que os materiais estejam disponíveis no tempo necessário para as atividades planejadas.

9.2.4 Eficiência no Processo: Otimizar os processos de criação, aprovação e produção para maximizar a eficiência e minimizar os custos.

9.3 Serviços Oferecidos

9.3.1 Consultoria e Planejamento

- o Entendimento das necessidades específicas de cada secretaria.
- o Planejamento dos tipos e quantidades de materiais gráficos necessários.
- o Cronograma detalhado para a produção e entrega dos materiais.

9.3.2 Criação e Design

- o Desenvolvimento de conceitos visuais que atendam aos objetivos de cada secretaria.
- o Criação de layouts, ilustrações e outros elementos gráficos.
- o Revisões e aprovação dos designs em colaboração com as secretarias.

9.3.3 Produção e Impressão

- o Seleção de materiais de impressão de alta qualidade.
- o Utilização de tecnologias de impressão modernas para garantir a durabilidade e qualidade dos materiais.
- o Produção de materiais como folders, cartazes, banners, panfletos, adesivos, entre outros.

9.3.4 Logística e Entrega

- o Planejamento da logística para entrega dos materiais.
- o Garantia de que os materiais sejam entregues no local e na data acordada.
- o Soluções de armazenamento temporário, se necessário.

9.4 Tipos de Materiais Gráficos

9.4.1 Educação

- o Cartazes informativos para escolas.
- o Folders e brochuras sobre programas educativos.
- o Material gráfico para eventos e campanhas escolares.
- o Certificados e diplomas.

9.4.2 Trabalho e Desenvolvimento Social

- o Panfletos e folhetos sobre programas de emprego e capacitação.
- o Cartazes e banners para eventos de desenvolvimento social.
- o Materiais educativos para oficinas e palestras.
- o Relatórios e documentos oficiais.

9.4.3 Saúde

- o Cartazes e banners para campanhas de saúde pública.
- o Folhetos informativos sobre prevenção e tratamento de doenças.
- o Material gráfico para eventos e campanhas de vacinação.
- o Guias e manuais de saúde para a comunidade.

9.5 Processos e Tecnologias Utilizadas

9.5.1 Ferramentas de Design Gráfico

- o Utilização de softwares profissionais de design gráfico, como Adobe Photoshop, Illustrator e InDesign, para a criação dos materiais.

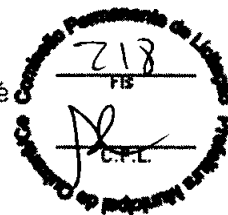
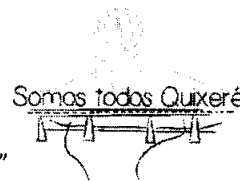
9.5.2 Tecnologias de Impressão

- o Impressoras de alta resolução para garantir a qualidade das impressões.



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- Opções de impressão digital e offset, dependendo das necessidades específicas de cada projeto.

9.5.3 Sistema de Gestão de Projetos

- Utilização de um sistema de gestão de projetos para acompanhar o progresso, prazos e entregas.
- Comunicação eficiente entre a equipe de design, produção e as secretarias.

9.6 Benefícios Esperados

9.6.1 Melhoria na Comunicação

- Materiais gráficos bem elaborados facilitam a comunicação das secretarias com a comunidade.

9.6.2 Apoio às Campanhas e Eventos

- Suporte visual para campanhas e eventos, aumentando o engajamento e a eficácia das ações das secretarias.

9.6.3 Economia de Tempo e Recursos

- Processos otimizados que reduzem o tempo e os recursos necessários para a produção de materiais gráficos.

9.6.4 Aumento da Visibilidade

- Materiais gráficos de alta qualidade aumentam a visibilidade e a percepção positiva das atividades das secretarias.

9.7 A implementação desta solução completa para a confecção de material gráfico contribuirá significativamente para o sucesso das atividades das secretarias de Educação, Trabalho e Desenvolvimento Social, e Saúde do município de Quixeré.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1 Demonstrativo dos Resultados Pretendidos para a Prestação dos Serviços de Confecção de Material Gráfico

10.1.1 Objetivo Geral: Fornecer materiais gráficos de alta qualidade para atender às demandas das Secretarias de Educação, Trabalho e Desenvolvimento Social e Saúde do município de Quixeré, visando melhorar a comunicação, divulgação e eficiência das ações realizadas por essas secretarias.

10.2 Secretaria de Educação:

10.2.1 Materiais Didáticos e Pedagógicos:

- Cartazes e banners educativos para salas de aula.
- Apostilas e cadernos de atividades para alunos.
- Folhetos informativos para pais e responsáveis.
- Planners e agendas para professores e alunos.

10.2.2 Comunicação e Divulgação:

- Boletins escolares e newsletters.
- Folders e flyers para eventos e programas educacionais.
- Cartilhas e manuais de orientação para docentes e gestores.

10.2.3 Eventos e Campanhas:

- Material gráfico para feiras de ciências, exposições e eventos escolares.
- Convites e certificados de participação.

10.3 Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social:

10.3.1 Informativos e Orientações:

- Folhetos e cartilhas sobre programas de capacitação e inclusão social.
- Manuais de orientação para beneficiários de programas sociais.
- Guias de serviços disponíveis na secretaria.

10.3.2 Campanhas de Conscientização:

- Cartazes e banners para campanhas de conscientização social.
- Folders sobre direitos trabalhistas e programas de apoio ao trabalhador.

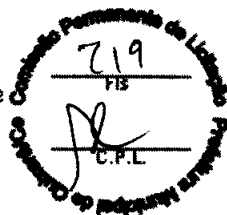
10.3.3 Eventos e Capacitações:

- Material gráfico para workshops, palestras e seminários.



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



- Certificados de participação e convites.

10.4 Secretaria de Saúde:

10.4.1 Informativos e Educação em Saúde:

- Cartazes e banners para postos de saúde e hospitais.
- Folhetos informativos sobre prevenção de doenças e promoção da saúde.
- Cartilhas sobre cuidados básicos e programas de saúde pública.

10.4.2 Campanhas de Vacinação e Prevenção:

- Material gráfico para campanhas de vacinação, incluindo folders, adesivos e banners.
- Informativos sobre campanhas de prevenção de doenças específicas.

10.4.3 Eventos e Ações Comunitárias:

- Material gráfico para eventos de saúde comunitária, como feiras de saúde e mutirões.
- Convites e certificados de participação em programas de saúde.

10.5 Metas e Indicadores de Sucesso:

10.5.1 Qualidade dos Materiais:

- Garantir que 100% dos materiais gráficos atendam aos padrões de qualidade estabelecidos.
- Avaliação positiva dos materiais gráficos por parte das secretarias e usuários finais.

10.5.2 Pontualidade na Entrega:

- Cumprir 100% dos prazos de entrega estabelecidos nos contratos.
- Redução de atrasos e retrabalhos.

10.5.3 Satisfação dos Usuários:

- Realizar pesquisas de satisfação com as secretarias para medir a qualidade e eficácia dos materiais fornecidos.
- Atingir uma taxa de satisfação superior a 90% entre os usuários finais.

10.5.4 Impacto nas Ações das Secretarias:

- Avaliar o impacto dos materiais gráficos na melhoria da comunicação e eficácia das ações realizadas pelas secretarias.
- Medir o aumento na participação e engajamento da comunidade nas atividades promovidas pelas secretarias.

10.6 Considerações Finais:

A prestação de serviços de confecção de material gráfico para as secretarias de Educação, Trabalho e Desenvolvimento Social e Saúde do município de Quixeré é essencial para fortalecer a comunicação, a divulgação e a eficiência das ações dessas secretarias. O foco na qualidade, pontualidade e satisfação dos usuários é fundamental para alcançar os resultados pretendidos e contribuir para o desenvolvimento social e educacional do município.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1 Justificativas para o Parcelamento da Solução para a Prestação dos Serviços de Confecção de Material Gráfico para Atender as Necessidades das Secretarias de Educação, Trabalho e Desenvolvimento Social e Saúde do Município de Quixeré

1. Acompanhamento das Necessidades Variáveis das Secretarias:

- As demandas das secretarias de Educação, Trabalho e Desenvolvimento Social e Saúde são dinâmicas e podem variar ao longo do ano. Parcelar a prestação dos serviços permite uma adaptação mais eficiente e ágil às necessidades específicas de cada período.

2. Gestão Orçamentária Eficiente:

- Parcelar os serviços facilita a gestão financeira do município, permitindo que os custos sejam distribuídos ao longo do tempo e adequados aos recursos orçamentários disponíveis em diferentes momentos.

3. Melhoria na Qualidade e Controle dos Serviços:

- Ao dividir os serviços em parcelas, é possível realizar um monitoramento contínuo da qualidade e efetividade dos materiais gráficos produzidos. Isso possibilita ajustes e melhorias contínuas, garantindo um atendimento mais satisfatório às necessidades das secretarias.



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”



4. **Facilidade de Planejamento e Execução:**

- O parcelamento permite um planejamento mais detalhado e uma execução gradual dos serviços, o que pode resultar em uma melhor organização e cumprimento dos prazos estabelecidos, evitando acúmulo de demandas e atrasos na entrega.

5. **Adequação às Demandas Específicas de Cada Secretaria:**

- Cada secretaria possui suas especificidades e prioridades. O parcelamento permite que as demandas sejam atendidas de forma mais personalizada e de acordo com o cronograma e a urgência de cada uma.

6. **Redução de Riscos e Custos:**

- A contratação parcelada pode reduzir riscos associados a grandes contratos únicos, como falhas na entrega ou problemas de qualidade. Além disso, possibilita uma avaliação constante dos custos e uma negociação mais vantajosa a cada nova parcela contratada.

7. **Flexibilidade no Atendimento a Eventos e Projetos Pontuais:**

- A confecção de materiais gráficos pode ser necessária para eventos e projetos específicos ao longo do ano. O parcelamento permite atender essas demandas pontuais de forma mais eficiente e oportuna.

8. **Sustentabilidade e Otimização de Recursos:**

- Ao distribuir a produção de materiais gráficos em parcelas, é possível evitar desperdícios e otimizar a utilização dos recursos, garantindo que apenas o necessário seja produzido no momento adequado.

9. **Melhoria na Comunicação e Divulgação de Ações:**

- O parcelamento facilita a produção contínua de materiais gráficos para campanhas de comunicação e divulgação das ações das secretarias, garantindo uma presença constante e eficaz junto à população.

10. **Facilidade na Adaptação a Mudanças e Inovações:**

- Com a contratação parcelada, as secretarias podem se adaptar rapidamente a novas tendências e inovações na área de design gráfico e comunicação visual, mantendo os materiais sempre atualizados e modernos.

11.2 Essas justificativas demonstram a importância e os benefícios do parcelamento na prestação dos serviços de confecção de material gráfico para o município de Quixerê, visando um atendimento eficiente, econômico e de qualidade às necessidades das secretarias envolvidas.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. Não existem contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação

14. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

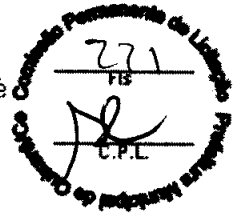
14.1. AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SAÚDE estão sendo motivadas a invocar o instituto da contratação por meio de **Pregão Eletrônico** com o intuito de recrutar pessoas jurídicas que atuam no ramo do objeto pretendido para suprir a demanda existente. Partindo dessa premissa, entende-se que há uma solução capaz de atender o objeto, que consiste na promoção de licitação pública por meio da modalidade pregão, em sua forma eletrônica, que terá seu valor estimado para a contratação a ser levantado pelo setor de compras, através de pesquisas de mercado, objetivando a contratação do presente objeto com preços praticados dentro da realidade mercadológica



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

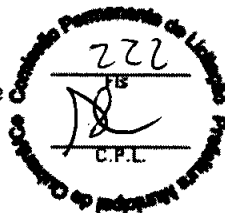
15.1. Conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando os requisitos expostos, os preços avaliados, a aptidão para concretização do resultado pretendido, e, ainda, por haver adequação orçamentária.



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura Municipal de Quixeré

LICITAÇÃO Pregão Eletrônico nº 0021/2024 – PROCESSO Nº 0021/2024

Fornecedor:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefone:

E-mail:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

VALIDADE DA PROPOSTA: no mínimo 60 (sessenta) dias.

PREVISÃO DE ENTREGA:

CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:

Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:

Lote/Item	Qtde.	Unid.	Especificações	Marca/ Modelo	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
01						

Valor Total e final por extenso do Lote: R\$(.....)

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

() Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.

2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatório.

➤ Declaramos que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

XXXXX de de 20__.

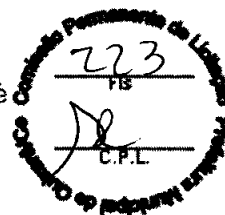
Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
CPF do responsável



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº _____ / 20____ –
Processo nº 0021/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE QUIXERÉ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE
_____ A (O) CONTRATADA

ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE
DECLARA.

O MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do(a) **SECRETARIA DE** _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º **07.807.191/0001-47**, com sede rua Padre Zacarias, Nº 332 – Centro de Quixeré/CE, neste ato representado(a) pelo(a) Sr. (a) _____, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **0021/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 0021/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir anunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente contrato tem como fundamento o Edital do Pregão Eletrônico nº **0021/2024** e seus anexos, os preceitos do Direito Público, a Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e o **Decreto Municipal nº 1422/2023** de 13 de março de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

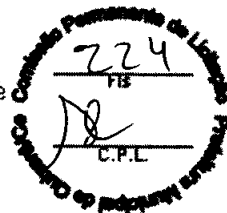
LOTE 01 - DEMAIS MATERIAIS GRAFICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
1	CARIMBO AUTOMÁTICO GRANDE ACRÍLICO 69X30MM COM TRAVA DE SEGURANÇA	14	UNIDADE		
2	CARIMBO AUTOMÁTICO MÉDIO ACRÍLICO 47X18MM COM TRAVA DE SEGURANÇA	67	UNIDADE		
3	CARIMBO AUTOMÁTICO PEQUENO ACRÍLICO 38X14MM COM TRAVA DE SEGURANÇA	45	UNIDADE		
4	CANETAS ESFEROGRÁFICAS PERSONALIZADAS - Especificação: Impressão em 01 cor, escrita média ou grossa, corpo material plástico branco, acionamento com click, logomarca e frase definida pela secretaria de educação. Impressão em uma cor tampográfica. Carga: tubo plástico aproximado de 110mm. Esfera de tungstênio.	870	UNIDADE		
5	CHAVEIRO PERSONALIZADO EM METAL - 5 X 3 CM - Especificação: ACABAMENTO COM RESINA, ANEL DO CHAVEIRO 2CM DE DIÂMETRO.	500	UNIDADE		
6	CHAVEIRO PERSONALIZADO EM ACRILICO - TAMANHO 3,5 X 4,5 CM	195	UNIDADE		
7	COPO PERSONALIZADO EM FIBRA E BAMBU PP COM TAMPA - Especificação: CAPACIDADE: ATÉ 450ML, MEDINDO 9,3 X 13,4CM; CORES VARIADAS.	350	UNIDADE		



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê



8	ENCADERNAÇÃO COM CAPA E CONTRA CAPA ASPIRAL PARA 100 FOLHAS	790	UNIDADE		
9	ENCADERNAÇÃO COM CAPA E CONTRA CAPA COM ASPIRAL ACIMA DE 201 FOLHAS	750	UNIDADE		
10	ENCADERNAÇÃO COM CAPA TRANSPARENTE E CONTRACAPA DE PLÁSTICO E ESPIRAL	127	SERVIÇO		
11	ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO 10 X 24X 08CM (AXCXL) - Especificação: ESTOJO PERSONALIZADO EM POLIESTER COM 2 COMPATIMENTOS AMPLO COM FECHAMENTO EM ZÍPER, CORES VARIADAS. 10CM DE ALTURA, 24CM DE COMPRIMENTO, 08CM DE LARGURA.	350	UNIDADE		
12	FAIXA EM LONA VINILICA MEDINDO 300 X 0,90 CM	20	UNIDADE		
13	CALENDÁRIO DE MESA COM BLOCO DE 12 FOLHAS - Especificação: MEDIDA DO BLOCO: 8,5X9,5CM; MEDIDA DO CALENDÁRIO MONTADO: 18,5X13CM; ÁREA DE IMPRESSÃO 18,5X3CM; PAPEL DO BLOCO EM SULFITE COM NÚMEROS GRANDES, LUAS E FERIADOS NACIONAIS, ESPAÇO PARA ANATAÇÕES DO DIA A DIA; CARTELA SUPORTE EM CARTÃO GROSSO; TARJA PARA PERSONALIZAÇÃO EM JATO DE TINTA OU LASER.	150	UNIDADE		
14	PLACA DE HOMENAGEM TAMANHO 22CMX17CM EM ACRÍLICO COM BASE DE GRANITO	225	UNIDADE		
VALOR GLOBAL DO LOTE 01					

LOTE 02 - BOLETINS DIVERSOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
15	BOLETIM DE ADMISSÃO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. COM 100 FOLHAS.	60	BLOCO		
16	BOLETIM DIÁRIO DE PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	100	BLOCO		
17	BOLETIM MENSAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE DA TUBERCULOSE (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	2	BLOCO		
18	BOLETIM MENSAL DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS - 2 FOLHAS EM SEQUÊNCIA. Especificação: TAMANHO DAS FOLHAS: A4. SEQUÊNCIA: FOLHA 1 (FRENTE E VERSO), FOLHA 2 (FRENTE E VERSO). BLOCO COM 100 FOLHAS (50 VIAS)	5	BLOCO		
19	BOLETIM DE RECONHECIMENTO - PROG. DE COMBATE DA FEBRE AMARELA E DENGUE (PCFAD). Especificação: (SÓ FRENTE). TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	4	BLOCO		
VALOR GLOBAL DO LOTE 02					

LOTE 03 - FORMULÁRIOS DIVERSOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
20	FORMULÁRIO BPA-C (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	30	BLOCO		
21	FORMULÁRIO BPA-I (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	100	BLOCO		
22	FORMULÁRIO BPA- I (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	50	BLOCO		
23	FORMULÁRIO DE ATIVIDADES DE CAMPO - PESQUISA / BORRIFICAÇÃO / EDUCAÇÃO EM SAÚDE. Especificação: (SÓ FRENTE). TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO		
24	FORMULÁRIO DE CAPA DE LOTE - FPCDH-01 (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	2	BLOCO		



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê



25	CAPA DE LOTE DO FPCDH-01 (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	2	BLOCO	
26	CAPA DE LOTE DO FPCDH-02 (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	2	BLOCO	
27	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES AO LABORATÓRIO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	6	BLOCO	
28	REGISTRO DE CONTROLE DE PENDENCIA (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	4	BLOCO	
29	REGISTRO SEMANAL DO SERVIÇO ANTIVETORIAL PNCD (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	15	BLOCO	
30	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - PNCD (FRENTE E VERSO) : Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO	
31	CAPA PARA PROCESSO DESPESA (VERDE)	9.000	UNIDADE	
32	CAPA PARA PROCESSO DESPESA (ROSA)	5.000	UNIDADE	
33	FORMULÁRIO RAAS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	10	BLOCO	
34	FORMULÁRIO RAAS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	20	BLOCO	
35	CAPA PARA PROCESSO DESPESA (AMARELO) - Especificação: PERSONALIZADA	8.000	UNIDADE	
VALOR GLOBAL DO LOTE 03				

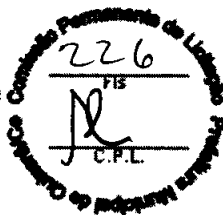
LOTE 04 - MATERIAL GRAFICO IMPRESSOS E AFINS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
36	ALVARÁ SANITÁRIO (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A5. IMPRESSÃO COLORIDA.	500	UNIDADE		
37	ADESIVO PERFURADO PARA PARTE TRASEIRA DO VEÍCULO ESCOLAR - Especificação: Impressão digital 4X0 cor.	20	METRO		
38	ADESIVO PARA ENVELOPAMENTO DE ÔNIBUS ESCOLARES. Especificação: com corte especial nas laterais, portas, vidros e capô.	100	METRO		
39	AGENDA PERSONALIZADA COM FOTOS - Especificação: Capa impressa em papel couchê 170g, miolo com 200 páginas frente e verso, acabamento com wire-o dourado com anel duplo, tamanho 21x15.	97	UNIDADE		
40	BANNER IMPRESSO EM LONA VINILICA COLORIDA (120X90 CM). Especificação: acabamento com cordão e suporte em plástico.	54	UNIDADE		
41	BANNER IMPRESSO EM LONA VINILICA COLORIDA (200X200 CM). Especificação: acabamento com cordão e suporte em plástico.	52	UNIDADE		
42	BANNER IMPRESSO EM LONA VINILICA COLORIDA (80X120 CM). Especificação: acabamento com cordão e suporte em plástico.	27	UNIDADE		
43	BANNER IMPRESSO EM LONA VINILICA COLORIDA (300X150 CM). Especificação: acabamento com cordão e suporte em plástico.	26	UNIDADE		
44	BLOCO DE ANOTAÇÕES- 50 FOLHAS CADA EM PAPEL SULFITE - Especificação: Capa: colorida, papel couche brilho, 115g, personalizada. Tamanho : 13 x 15.	350	UNIDADE		
45	BOTTON PERSONALIZADO EM FLANDE OU ALUMINIO - 8X8 CM - COM ALFINETE	500	UNIDADE		
46	CERTIFICADO COM LOGOMARCA COLORIDA FORMATO 297X210MM 4X0 CORES EM OFF-SET 120G	699	UNIDADE		
47	CRACHÁS PERSONALIZADOS PAPEL COUCHE 250G (10X14CM)- Especificação: COM CORDÃO EM NYLON E ARTE INCLUSOS.	205	UNIDADE		
48	CONFECÇÃO E IMPRESSÃO DE OUTDOOR (9M X 3M). Especificação: incluindo criação de arte em várias cores (sob orientação da secretaria	20	UNIDADE		



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê



	requisitante), placa medindo 9m x 3 m (LXA). Impressão digital. Possíveis locais de divulgação: sede e distritos do município.				
49	CRACHÁS PERSONALIZADOS EM PVC - 54X86MM - PADRÃO - Especificação: ESPESSURA: 0,76MM (PADRÃO). IMPRESSÃO FRENTE E VERSO SEM LIMITE DE CORES. IMPRESSÃO DIGITAL. FIXAÇÃO: COM FURO OVÓIDE (PADRÃO). COM CORDÃO EM COR PERSONALIZADO.	100	UNIDADE		
50	REVISTA INFORMATIVA - FORMATO 32 X 48 CM - Especificação: COM FOTOLITO, COUCHÉ BRILHO 115G, 4X4 DE 20 PÁGINAS E COM CAPA 4 X 4, COUCHÉ BRILHO 180G. PODENDO SER ATÉ 4 ARTES DIFERENTES.	500	UNIDADE		
51	DIÁRIOS DE CLASSE - Especificação: Miolo: em papel ap. 75g/m² com capa em papel ap. 120g/m² e contra capa em plástico acabamento espiral.	150	UNIDADE		
52	CADERNO DO PAIC INTEGRAL : MATEMÁTICA - Especificação: ESPECIFICAÇÃO: CADA CADERNO DEVE CONTER ATÉ 60 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSÕES EM PAPEL A4, CÓPIA COLORIDA, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: ENCADERNADO COM ESPIRAL (MATRIZ ORIGINAL FORNECIDA EM CD PELA SEDUC).	4.900	UNIDADE		
53	CADERNO DO PAIC INTEGRAL : PORTUGUÊS - ESPECIFICAÇÃO: CADA CADERNO DEVE CONTER ATÉ 60 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSÕES EM PAPEL A4, CÓPIA COLORIDA, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: ENCADERNADO COM ESPIRAL (MATRIZ ORIGINAL FORNECIDA EM CD PELA SEDUC).	4.900	UNIDADE		
54	PPROTOCOLO DO PAIC INTEGRAL - Especificação: PARA TURMAS DO 2º AO 9º ANO: PORTUGUÊS E MATEMÁTICA. ESPECIFICAÇÃO: CADA CADERNO DE PROVA DEVE CONTER 25 PÁGINAS, INCLUINDO A CAPA. IMPRESSÃO EM PAPEL A4, CÓPIA EM PRETO E BRANCO, FRENTE E VERSO. ACABAMENTO: AS PÁGINAS DEVERÃO SER GRAMPEADAS LATERAMENTE (TIPO CADERNO) OU COM GRAMPO TIPO CAVALO (TIPO BROCHURA). LACRADA. (MATRIZ ORIGINAL FORNECIDA EM CD PELA SEDUC).	6.000	UNIDADE		
VALOR GLOBAL DO LOTE 04					

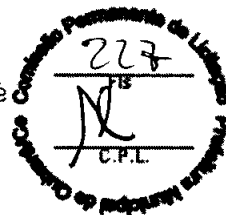
LOTE 05 - CARTÕES DIVERSOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
55	CADERNETA DA CRIANÇA - MENINA (FRENTE E VERSO). Especificação: CADERNETA COM 9 FOLHAS (FRENTE E VERSO E COLORIDAS).	400	UNIDADE		
56	CADERNETA DA CRIANÇA - MENINO (FRENTE E VERSO). Especificação: CADERNETA COM 9 FOLHAS (FRENTE E VERSO E COLORIDAS).	400	UNIDADE		
57	CARTÃO DE AGENDAMENTO (15X10) EM PAPEL 60 KG - CIR	200	UNIDADE		
58	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DO ADULTO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	1.000	UNIDADE		
59	CARTÃO DA FAMÍLIA - AMARELO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	300	UNIDADE		
60	CARTÃO DA FAMÍLIA - AZUL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	300	UNIDADE		
61	CARTÃO DA FAMÍLIA - BRANCO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	150	UNIDADE		
62	CARTÃO DA FAMÍLIA - LARANJA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	150	UNIDADE		
63	CARTÃO DA FAMÍLIA - LILÁS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	200	UNIDADE		



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



64	CARTÃO DA FAMÍLIA - ROSA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	200	UNIDADE		
65	CARTÃO DA FAMÍLIA - VERDE CLARO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	150	UNIDADE		
66	CARTÃO DA FAMÍLIA - VERMELHO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	5	UNIDADE		
67	CARTÃO DE CONTROLE DO DIABETES MELLITUS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO A5. PAPEL 60KG	600	UNIDADE		
68	CARTÃO DA GESTANTE (FORMATO DE FOLDER COM 4 ABAS) - Especificação: PAPEL 60KG. TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 22 CM (FECHADO); 39,5 CM X 22 CM (ABERTO).	200	UNIDADE		
69	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA - MENINA (SÓ FRENTE). Especificação: PAPEL 60 KG. COR LARANJA. TAMANHO APROXIMADO: A5.	400	UNIDADE		
70	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DA CRIANÇA - MENINO (SÓ FRENTE). Especificação: PAPEL 60 KG. COR VERDE. TAMANHO APROXIMADO: A5.	400	UNIDADE		
71	CARTÃO DE VACINAÇÃO ESCOLAR - ADULTO-IDOSO (FRENTE E VERSO) Especificação: PAPEL 60KG. TAMANHO APROXIMADO: 22 CM X 7,5 CM.	2.000	UNIDADE		
72	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE COM SUSPEITA DE ARBOVIROSE. Especificação: (FRENTE E VERSO). PAPEL 40KG. TAMANHO APROXIMADO: 19,5 CM X 8,5 CM.	100	UNIDADE		
73	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PACIENTE DE ATENDIMENTO ANTIRRABICO. Especificação: (FRENTE E VERSO). PAPEL 40KG. TAMANHO APROXIMADO: 22 CM X 7,5 CM.	400	UNIDADE		
74	CARTÃO DE CONTROLE DE HIPERTENSÃO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: A5. PAPEL 60KG	1.300	UNIDADE		
75	CARTÃO DE SAÚDE REPRODUTIVA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 8 CM. PAPEL 60KG.	500	UNIDADE		
76	CARTÃO DE CADASTRO DO PACIENTE USUÁRIO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS. Especificação: (FRENTE E VERSO). TAMANHO APROXIMADO: 10 CM X 19 CM. PAPEL 60KG	550	UNIDADE		
77	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA - MENINA (FORMATO DE FOLDER COM 4 ABAS). Especificação: PAPEL 60KG. TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 22 CM (FECHADO); 39,5 CM X 22 CM (ABERTO).	400	UNIDADE		
78	CARTÃO DE VACINA DA CRIANÇA - MENINO (FORMATO DE FOLDER COM 4 ABAS). Especificação: PAPEL 60KG. TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 22 CM (FECHADO); 39,5 CM X 22 CM (ABERTO).	400	UNIDADE		
79	CARTÃO DE VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA DE CÃES E GATOS (SÓ FRENTE). Especificação: PAPEL 60 KG. TAMANHO APROXIMADO: 21 CM X 12 CM.	2.000	UNIDADE		
80	CARTÃO DO PACIENTE(FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 20CM. PAPEL 60 KG - CEO	2.000	UNIDADE		
81	CARTÃO DO PACIENTE(FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO APROXIMADO: 10CM X 20CM. PAPEL 60 KG - CAPS	1.000	UNIDADE		
VALOR GLOBAL DO LOTE 05					

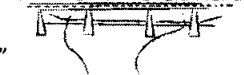
LOTE 06 - FICHAS DIVERSAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
82	FICHA DE ADMISSÃO (SEQUÊNCIA DE 2 FOLHAS). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. DETALHE DA SEQUÊNCIA: 1(UMA) FOLHA FRENTE E VERSO; 1(UMA FOLHA)SÓ FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS (50 FICHAS) - CEO	20	BLOCO		
83	FICHA DE ADMISSÃO (SEQUÊNCIA DE 2 FOLHAS). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. DETALHE DA SEQUÊNCIA: 1(UMA) FOLHA	10	BLOCO		



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê

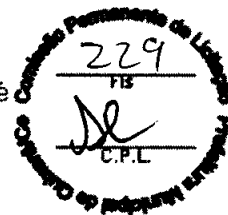


	FRENTE E VERSO; 1(UMA FOLHA)SÓ FRENTE. BLOCO COM 100 FOLHAS (50 FICHAS) - CAPS				
84	FICHA INDIVIDUAL GERAL (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	25	BLOCO		
85	FICHA INDIVIDUAL - ATENÇÃO A SAÚDE BUCAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	15	BLOCO		
86	FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. COLORIDO.	50	BLOCO		
87	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	25	BLOCO		
88	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	10	BLOCO		
89	FICHA DE ATENÇÃO A SAÚDE REPRODUTIVA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	35	BLOCO		
90	FICHA DE ATENDIMENTO AO PACIENTE EXTERNO (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	250	BLOCO		
91	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	30	BLOCO		
92	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	55	BLOCO		
93	FICHA DE EVOLUÇÃO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	50	BLOCO		
94	FICHA DE EVOLUÇÃO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	20	BLOCO		
95	FICHA DE EVOLUÇÃO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	250	BLOCO		
96	FICHA DE AVALIAÇÃO - PSICOTERAPIA (SEQUÊNCIA DE 5 FOLHAS) FRENTE E VERSO) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS (20 FICHAS POR BLOCO) - CIR	50	BLOCO		
97	FICHA DE FISIOTERAPIA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO A4. BLOCO COM 100 FOLHA - CIR	50	BLOCO		
98	FICHA DE AVALIAÇÃO DA FONOAUDIOLOGIA (SEQUÊNCIA DE 3 FOLHAS). Especificação: SEQUÊNCIA DE 3 FOLHAS, DETALHE: 3 (TRÊS) FOLHAS FRENTE E VERSO; 1 (UMA) FOLHA SÓ DE FRENTE. BLOCO DE 100 FOLHAS (33 FICHAS POR BLOCO).TAMANHO DA FOLHA: A4 - CIR	50	BLOCO		
99	FICHA DE AVALIAÇÃO - TERAPIA OCUPACIONAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	50	BLOCO		
100	FICHA DE FREQUÊNCIA DO PACIENTE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	50	BLOCO		
101	FICHA DE PRÉ-CADASTRO DO PACIENTE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CIR	50	BLOCO		
102	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	20	BLOCO		
103	FICHA DE PROCEDIMENTOS (FRENTE E VERSO).Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	40	BLOCO		



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”



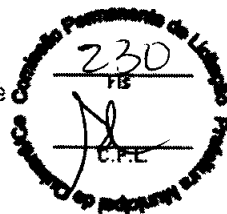
104	FICHA DE ATIVIDADES COLETIVA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	20	BLOCO		
105	FICHA DE REFERÊNCIA (3 VIAS) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. VIAS (1) BRANCA, (2) VERDE, (3) AMARELA. BLOCO COM 150 FOLHAS (50 VIAS) - CEO	12	BLOCO		
106	FICHA DE SOLICITAÇÃO DE EXAMES (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CEO	1.015	BLOCO		
107	FICHA DE EVOLUÇÃO MÉDICA (FRENTE E VERSO) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	65	BLOCO		
108	FICHA DE REFERÊNCIA (3 VIAS). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. VIAS (1) BRANCA, (2) VERDE, (3) AMARELA. BLOCO COM 150 FOLHAS (50 VIAS) - MAC.	25	BLOCO		
109	FICHA DE REFERÊNCIA (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	500	BLOCO		
110	SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM (2 FOLHAS EM SEQUÊNCIA) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS (50 VIAS). SEQUÊNCIA: FOLHA 1 FRENTE E VERSO; FOLHA 2 - FRENTE E VERSO.	75	BLOCO		
111	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO - SAÚDE DA CRIANÇA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	110	BLOCO		
112	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DA GESTANTE (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO		
113	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DE SAÚDE BUCAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	10	BLOCO		
114	FICHA DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO DE HIPERTENSÃO E DIABETES MELL. Especificação: (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	70	BLOCO		
115	FICHA DE EXECUÇÃO DO PLANO DE ATENÇÃO A SAÚDE BUCAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM FOLHAS. PAPEL 90G.	10	BLOCO		
116	FICHA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (FOLHA ROSA). Especificação (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A5. PAPEL 60 KG. LOGOMARCAS COLORIDAS.	400	UNIDADE		
117	FICHA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO - MAT. DE EXPEDIENTE (FOLHA AZUL). Especificação (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A5. PAPEL 60 KG. LOGOMARCAS COLORIDAS.	250	UNIDADE		
118	FICHA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO - MAT. DE LIMPEZA (FOLHA VERDE). Especificação (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A5. PAPEL 60 KG. LOGOMARCAS COLORIDAS.	400	UNIDADE		
119	FICHA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO - FARMÁCIA (FOLHA AMARELA). Especificação (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A5. PAPEL 60 KG. LOGOMARCAS COLORIDAS.	1.250	UNIDADE		
120	FICHA DE CONTROLE DE EPI - FARMÁCIA (FRENTE E VERSO)- Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	25	BLOCO		
121	FICHA DE SAÍDA DE RESULTADOS DE EXAMES - LABORATÓRIO (FRENTE E VERSO)- Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	40	BLOCO		



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



122	CLASSIFICAÇÃO DE PACIENTES INTERNOS - CONFORME FUGULIN (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	50	BLOCO		
123	FICHA DE PRESCRIÇÃO MÉDICA (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	50	BLOCO		
124	FICHA PRONTUÁRIO DA FAMÍLIA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	20	BLOCO		
125	BALANÇO HÍDRICO (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. COLORIDO.	20	BLOCO		
126	FICHA DE NOTIFICAÇÃO DE SG SUSPEITO DE DOENÇA PELO CORONAVÍRUS 2019 - Especificação: (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	2	BLOCO		
127	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 60KG.	1.000	UNIDADE		
128	AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO DE 100 FOLHAS.	2	BLOCO		
129	FICHAS SINAN - DOENÇA AGUDA PELO ZIKA VIRUS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO		
130	FICHAS SINAN - VIOLÊNCIA INTERPESSOAL / AUTOPROVOCADA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO		
131	FICHAS SINAN - ATENDIMENTO ANTIRRÁBICO HUMANO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	6	BLOCO		
132	FICHAS SINAN - DENGUE E CHIKUNGUNYA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	10	BLOCO		
133	FICHA ATENDIMENTO DIÁRIO RECEPÇÃO	400	BLOCO		
134	FICHA ATENDIMENTO SOCIOASSISTENCIAL	400	BLOCO		
135	FICHA BENEFÍCIO EVENTUAL	400	BLOCO		
136	FICHA PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR	600	BLOCO		
137	FICHA REGISTRO DE ATIVIDADES EMPREGO	200	BLOCO		
138	FICHA FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO SCFV	600	BLOCO		
139	FICHA VISITA DOMICILIAR	60	BLOCO		
140	FICHA PRONTUÁRIO SUAS	1.000	UNIDADE		
141	FICHAS SINAN - ACIDENTES POR ANIMAIS PEÇONHENTOS (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	6	BLOCO		
VALOR GLOBAL DO LOTE 06					

LOTE 07 - MATERIAL DE SERIGRAFIA E OUTROS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
142	ADESIVO EM PAPEL FOTOGRÁFICO TAMANHO A4	213	FOLHA		
143	ADESIVOS PERSONALIZADOS EM VINIL 6,5X8CM (QUADRADO OU REDONDO) - SMS	187	UNIDADE		
144	ADESIVOS PERSONALIZADOS EM VINIL TAMANHO 20X20CM (QUADRADO OU REDONDO)	20	UNIDADE		
145	ADESIVOS PERSONALIZADOS EM VINIL TAMANHO 20X20CM (QUADRADO OU REDONDO) - SMS	187	UNIDADE		
146	ADESIVOS PERSONALIZADOS EM VINIL TAMANHO 10X15CM (QUADRADO OU REDONDO) - SMS	152	UNIDADE		
147	BANNER - PAINEL COM ACABAMENTO - 60CM X80 CM - COLORIDO	45	UNIDADE		
148	BANNER - PAINEL COM ACABAMENTO - 80 CM X120 CM - COLORIDO	40	UNIDADE		
149	BANNER - PAINEL COM ACABAMENTO - 90 CM X120 CM - COLORIDO	42	UNIDADE		



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



150	BANNER DIVERSOS 50 CM X70 CM - COLORIDO	183	UNIDADE		
151	CARIMBO AUTOMÁTICO 3 LINHAS	102	UNIDADE		
152	CRACHÁ PROFISSIONAL. Especificação: MODELO DE CARTÃO EM PVC. FRENTE E VERSO. COM FOTO. CLIP JACARÉ.	490	UNIDADE		
153	CRACHÁ PARA ACOMPANHAMENTO DE PACIENTE INTERNADO - Especificação: MODELO DE CARTÃO EM PVC. FRENTE.	110	UNIDADE		
154	FOLDERS DIVERSOS FOLHA A4 - COLORIDO	4.350	UNIDADE		
155	FOLDERS DIVERSOS 15 CM X 21 CM - COLORIDO - FRENTE E VERSO.	4.350	UNIDADE		
156	FOLDER - DOENÇA DE CHAGAS (FRENTE E VERSO)Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. COM 3 (TRÊS) ABAS.	1.000	UNIDADE		
157	ATENDIMENTO DOMICILIAR (FRENTE E VERSO).Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BOLOCO COM 100 FOLHAS.	25	BLOCO		
158	COPOS ACRÍLICOS PERSONALIZADOS 15X6X6	1.171	UNIDADE		
159	CONVITE PERSONALIZADO 15X21 - COLORIDO GLOSS	105	UNIDADE		
160	CERTIFICADO PERSONALIZADO E COLORIDO. Especificação: 297x210mm 4x0 CORES OFF-SET 120 G	1.615	UNIDADE		
161	AGENDA PERSONALIZADA 21X15	40	UNIDADE		
162	AGENDA PERMANENTE PERSONALIZADA - 21X15 - ESPECIFICAÇÃO: CAPA DURA EM ESCOVADO SINTÉTICO, MIOLO COM 200 PÁGINAS FRENTE E VERSO, ACABAMENTO COM WIRE-O DOURADO COM ANEL DUPLO.	360	UNIDADE		
163	MAPA DIÁRIO DE APURAÇÃO DE VITAMINA A (SÓ FRENTE).Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BOLOCO COM 100 FOLHAS.	3	BLOCO		
164	PLACAS EM PVC PARA PORTAS TAMANHO 30CM X 10CM	240	UNIDADE		
165	PLACAS EM PVC PARA PORTAS TAMANHO 44CM X 14CM	240	UNIDADE		
166	PASTA A4 PERSONALIZADA PARA EXAMES LABORATORIAIS NO TAMANHO 31X45CM PAPEL 60KG. Especificação: CORTE NA ABA. JANELA.	10.000	UNIDADE		
167	PASTA A4 PERSONALIZADA PARA EXAMES ECG NO TAMANHO 31X45CM PAPEL 60KG. Especificação: CORTE NA ABA. JANELA.	3.600	UNIDADE		
168	PASTA A4 PERSONALIZADA NO TAMANHO 31X45CM PAPEL 60KG. Especificação: CORTE NA ABA. JANELA.	2.640	UNIDADE		
VALOR GLOBAL DO LOTE 07					

LOTE 08 - IMPRESSÕES DIVERSAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	VR. UNI	TOTAL GERAL
169	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CIR	40	BLOCO		
170	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CEO	12	BLOCO		
171	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - ATENÇÃO BÁSICA.	100	BLOCO		
172	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CAPS	10	BLOCO		
173	INSTRUMENTO DE ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO EM SAÚDE MENTAL (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	25	BLOCO		
174	LAUDO MÉDICO PARA PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE - APAC (FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	200	BLOCO		



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos Todos Quixeré



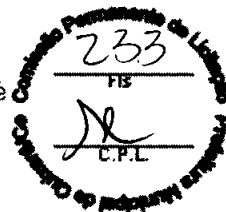
175	LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 10 FOLHAS.	50	BLOCO		
176	LAUDO DE INSPENÇÃO (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4; CARBONADO; 3 VIAS (BRANCA: 1, AZUL: 1, AMARELA: 1) SEQUENCIA NUMÉRICA COLORIDA. BLOCO COM 72 FOLHAS (24 VIAS).	21	BLOCO		
177	INFORMAÇÕES DAS REFEIÇÕES DOS PACIENTES INTERNADOS E EM OBSERVAÇÃO. Especificação: (FRENTE E VERSO). TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	40	BLOCO		
178	FICHA - DISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL (FRENTE E VERSO) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4 BLOCO COM 100 FOLHAS; PAPEL 90G.	10	BLOCO		
179	NOTIFICAÇÃO DE RECEITA B (AZUL). Especificação: TAMANHO: 25 CM X 9 CM. BLOCO COM 50 FOLHAS.	50	BLOCO		
180	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA (SÓ FRENTE) Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	5	BLOCO		
181	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL (FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	1.435	BLOCO		
182	RECEITUÁRIO COMUM (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CEO	20	BLOCO		
183	RECEITUÁRIO COMUM (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	425	BLOCO		
184	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - 2 VIAS - CARBONADO. Especificação: TAMANHO APROXIMADO : 15 CM X 21 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS(50 VIAS) - CAPS	300	BLOCO		
185	RECEITUÁRIO COMUM - 2 VIAS - CARBONADO. Especificação: TAMANHO APROXIMADO : 15CM X 21 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS(50 VIAS).	50	BLOCO		
186	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - 2 VIAS - CARBONADO. Especificação: TAMANHO APROXIMADO : 15 CM X 21 CM. BLOCO COM 100 FOLHAS(50 VIAS).	15	BLOCO		
187	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS.	250	BLOCO		
188	RECEITUÁRIO COMUM (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - ATENÇÃO BÁSICA	4.030	BLOCO		
189	ATESTADO MÉDICO (SÓ FRENTE) - CAPS - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - CAPS	10	BLOCO		
190	ATESTADO MÉDICO (SÓ FRENTE) - CAPS - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G - APS	250	BLOCO		
191	ATESTADO MÉDICO (SÓ FRENTE) - Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCA COLORIDA.	325	BLOCO		
192	ATESTADO MÉDICO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G - CEO	5	BLOCO		
193	ATESTADO MÉDICO - AUXÍLIO NATALIDADE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G.	10	BLOCO		
194	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICOS-COLO DO ÚTERO - Especificação: COM 100 FOLHAS; TIPO DE PAPEL: 90G; FRENTE E VERSO; TAMANHO DA FOLHA: A4; CONFORME MODELO EM ANEXO.	500	BLOCO		
195	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - Especificação: TCOM 100 FOLHAS; TIPO DE PAPEL: 90G; FRENTE E VERSO; TAMANHO DA FOLHA: A4; CONFORME MODELO EM ANEXO.	114	BLOCO		
196	SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL - GAL (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	100	BLOCO		



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”

Somos todos Quixerê



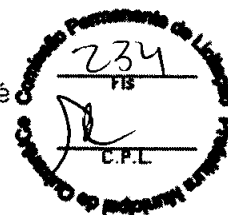
197	SISTEMA DE REFERENCIAL GEOGRÁFICO - SISLOC (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	1	BLOCO		
198	FICHA - SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL - GAL (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	5	BLOCO		
199	SOLICITAÇÃO DE EXAMES (SÓ FRENTE)- HOSPITAL - Especificação - TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS.	225	BLOCO		
200	SOLICITAÇÃO DE EXAMES (SÓ FRENTE)- CAPS - Especificação - TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS.	20	BLOCO		
201	SOLICITAÇÃO DE EXAMES (SÓ FRENTE)- CEO - Especificação - TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS.	12	BLOCO		
202	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (SÓ FRENTE) - CEO Especificação: TAMANHO DA FOLHA:A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	12	BLOCO		
203	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (SÓ FRENTE) - MAC - Especificação: TAMANHO DA FOLHA:A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	7	BLOCO		
204	TERMO DE RESPONSABILIDADE COM OS EQUIPAMENTOS (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA:A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	5	BLOCO		
205	IDENTIFICAÇÃO DO PACIENTE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	25	BLOCO		
206	PRONTUÁRIO - IDENTIFICAÇÃO DE EXAMES (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	5	BLOCO		
207	PRONTUÁRIO - RESULTADOS DE EXAMES (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	5	BLOCO		
208	PRONTUÁRIO - USO DE MEDICAÇÕES (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	5	BLOCO		
209	PRONTUÁRIO - PLANO DE CUIDADO / EVOLUÇÃO (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	12	BLOCO		
210	ATESTADO MÉDICO - (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA A5. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90 G - APS	250	BLOCO		
211	RELATÓRIO DE INELEGIBILIDADE (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	5	BLOCO		
212	RESUMO DE ALTA (FRENTE E VERSO). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.LOGOMARCAS COLORIDAS.	2	BLOCO		
213	TERMO DE RESPONSABILIDADE / ALTA A PEDIDO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	12	BLOCO		
214	FOLHA DE INFORMAÇÕES - PACIENTES DE ALTA (SÓ FRENTE)Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS.	25	BLOCO		
215	PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	20	BLOCO		
216	REQUERIMENTO DE TROCA DE PLANTÃO (SÓ FRENTE) Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. LOGOMARCAS COLORIDAS.	20	BLOCO		
217	CAPA DO PRONTUÁRIO (FAMÍLIA) (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS. PAPEL 90G.	10	BLOCO		
218	CAPA DE PRONTUÁRIO (SÓ FRENTE). Especificação: TAMANHO DA FOLHA: A4. BLOCO COM 100 FOLHAS - CAPS	10	BLOCO		



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



VALOR GLOBAL DO LOTE 08

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.3.1. O Termo de Referência;
- 2.3.2. O Edital de Licitação;
- 2.3.3. A Proposta do contratado;
- 2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2024, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

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

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.3 Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria Correspondente, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice **IGP-M** calculado mensalmente pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getulio Vargas (FGV IBRE).

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

6.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

6.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

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

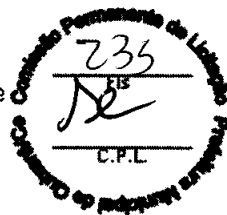
CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DO OBJETO

7.1 A prestação dos serviços somente será realizada mediante apresentação de guia de encaminhamento, com carimbo e assinatura do servidor competente da SECRETARIA DE



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



CORRESPONDENTE do município de Quixeré.

7.2. Os produtos/serviços objeto deste contrato deverão ser confeccionados na sede da empresa vencedora em local apropriado e deverão ser entregues no almoxarifado da SECRETARIA CORRESPONDENTE nos prazos estipulados nos termos deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos da SECRETARIA CORRESPONDENTE, consignadas às dotações orçamentárias a seguir discriminadas:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria de Saúde	0601.10.122.1001.2.047 – Gerenciamento da Secretaria de Saúde
Secretaria de Saúde – ASPS – Custeio/MAC	0601.10.302.1005.2051 – Gerenciamento das ASPS – Custeio / MAC
Secretaria de Saúde – Vig. Saúde/	0601.10.305.1011.2.057 – Gerenciamento das ASPS – Custeio – Vig. Saúde / Epidemiológica
Secretaria de Saúde – Vig. em Saúde	0601.10.304.0101.2.056 – Gerenciamento das ASPS – Custeio – Vig. em Saúde / Sanitária
Secretaria de Saúde – Atenção Primária	0601.10.301.1002.2.049 – Gerenciamento das ASPS – Custeio Atenção Primária
Secretaria de Educação	0501.12.122.1201.2.030 – Gerenciamento da Secretaria de Educação
Secretaria de Educação – FUNDEB	0502.12.361.1204.2.041 – Gerenciamento da Rede de Ensino Fundamental – FUNDEB 30%
Secretaria de Educação – Ensino Infantil	0502.12.365.1205.2.043 – Gerenciamento da Rede de Ensino Infantil – FUNDEB 30
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social	0701.08.122.0801.2.058 – Gerenciamento da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social – Criança Feliz	1201.08.243.0803.2.085 – Gerenciamento do Programa Criança Feliz / Primeira Infância no SUAS
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social – Bolsa Família	120108.244.0802.2.087 – Gestão do Programa Bolsa Família
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social – Prot. Social Básica	1201.08.244.0803.2.089 – Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social – FMDCA	1301.08.243.0807.2.095 – Gerenciamento e Fortalecimento da Política de Criança e Adolescente

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa jurídica

SUBELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.63 - Serviços Gráficos

FONTES: 1500000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS, 1660000000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS, 1500100100 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANS. EDUCAÇÃO, 1540000000 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB – IMPOSTOS, 1542000000 – TRANS. DO FUNDEB – COMPLE. UNIÃO – VAAT, 1500100200 – RECEITA DE IMPOSTO E TRANS. SAÚDE, 1600000000 – TRANSFERÊNCIA SUS – BLOCO DE MANUTENÇÃO.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigada a:

10.2. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

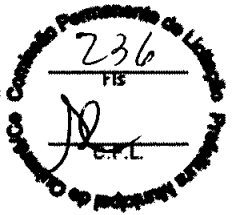
10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



10.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal, para fins de de averiguação da obrigação disposta no item 10.13, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

10.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021;

10.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, as melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.21. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

10.22. Estar em conformidade com os fundamentos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se trata de manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

10.23. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados – LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

10.24. A prestação dos serviços somente será realizada mediante apresentação de guia de encaminhamento, com carimbo e assinatura do servidor competente da Secretaria correspondente do município de Quixeré.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituirão obrigações e responsabilidades da Contratante, além de outras previstas no Edital de licitação e legislação pertinente:

11.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento,



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”



Ordem de Serviço, nota de empenho ou documento equivalente.

11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, em conformidade com o Edital e seus anexos.

11.3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência;

11.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Contrato;

11.9. Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.10. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.10.1. A Administração terá o prazo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.11. Responder no prazo de **15 (quinze)** dias, eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos.

11.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.14. A Contratante fica obrigada a enviar para a contratada a guia de encaminhamento com carimbo e assinatura do servidor competente da Secretaria correspondente do município de Quixeré.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do objeto da presente contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe de fiscalização, especialmente designada para esse fim, conforme o art. 7º a 8º do Decreto nº 15.524/2023 e à luz do disposto no art. 117 da Lei 14.133/2021, nos termos descritos e detalhados do Termo de Referência anexo.

12.2. O modelo de gestão e fiscalização do contrato seguirão as regras constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital.

12.3. A gestão do contrato será realizada pela SECRETÁRIO DE _____ o(a) Sr(a).

12.4. A fiscalização do contrato será realizada pelo (a) Sr (a). _____.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM “Somos Todos Quixerê”



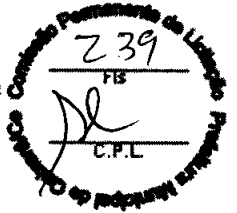
- 14.1.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.2.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.2.9. fraudar a licitação
- 14.1.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.2.11. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.2.12. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.2.13. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.2.14. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.2.15. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantido o devido processo legal, assegurado o prévio contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1. advertência;
- 14.2.2. multa;
- 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.2.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **30 (TRINTA) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.
- 14.2.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.2.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.2.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.2.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 14.2.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, nos termos do § 5º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 14.2.11. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções descritas seguirão os procedimentos descritos na Lei 14.133, de 1º de abril de 2023.
- 14.2.12. O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipuladas:
- 14.2.12.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.
- 14.2.12.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

15.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

15.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 (da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

15.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.6. Poderá ocorrer a extinção do contrato caso se constate que o contratado mantém vínculo com dirigente ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato, nos termos do art. 14, IV, da NLL.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. Qualquer alteração contratual deverá ser realizada mediante termo aditivo ao presente contrato, inclusive com instrução, pareceres, avaliação do impacto orçamentário e decisão motivada, excetuando-se as hipóteses previstas no art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. A eficácia do contrato fica condicionada à publicação e divulgação integral no PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas, nos moldes e prazos estabelecidos nos artigos 91, caput, 94 e 174 da Lei nº 14.133/2021, podendo ainda ser realizada a devida publicação no Diário Oficial do Município – DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A Administração da CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, de força maior ou omissos.

19.1.1. Para os casos previstos no item 20.1, a CONTRATANTE poderá atribuir a uma comissão, por este designada por portaria, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

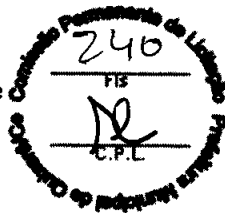
19.1.2. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÉ – ADM “Somos Todos Quixeré”

Somos todos Quixeré



CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

19.1.3. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da empresa.

19.1.4. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA- DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro do Município de **QUIXERÉ DO ESTADO DO CEARÁ**, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa ou por meio da conciliação e mediação, nos moldes do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Quixeré/CE, em _____ de _____ de _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO DE _____
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

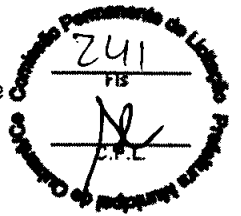
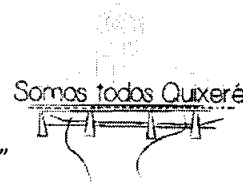
CPF: _____

CPF: _____



GOVERNO MUNICIPAL

QUIXERÊ – ADM "Somos Todos Quixerê"



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o Nº XX.XXX.XXXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada pelo seu Representante legalmente constituído, O Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrito no CPF sob o Nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado no endereço XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da lei: Que está ciente, conhece e entende os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto do presente contrato, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Regras Anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome. Que se obriga a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis. Que na execução deste Contrato, nem a empresa nem qualquer de seus diretores, empregados, agentes ou sócios agindo em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as Regras Anticorrupção. A empresa, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, concorda que contratada ou sua cliente final terão o direito de realizar procedimento de auditoria para certificar-se da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração. Declara neste ato que: (a) não violou, viola ou violará as Regras Anticorrupção; (b) tem ciência que qualquer atividade que viole as Regras Anticorrupção é proibida e que conhece as consequências possíveis de tal violação, inclusive a possibilidade de rescisão motivada imediata do presente contratual, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades devidas.

....., ... de de 20....

.....
Empresa

.....
Representante