



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME, EPP

PROCESSO Nº 0033400
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026 - RP 026/2026

Regido pela lei nº 14.133/21, Lei complementar nº 123/06, Decreto nº. 6.956/2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, A SEREM UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DE DIVERSAS SECRETARIAS.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

CADASTRO DAS PROPOSTAS INICIAIS ATÉ ÀS 08H29MIN DO DIA 23 DE ABRIL DE 2026, NA PLATAFORMA DE LICITAÇÕES WWW.LICITANET.COM.BR.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 08H30MIN DO DIA 23 DE ABRIL DE 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações: <https://licitanet.com.br>

ATO DE DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO: DECRETO Nº 7.580/2025

ATO DE DESIGNAÇÃO DA PREGOEIRA: DECRETO Nº 7.940/2026

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$ 759.875,90 (setecentos e cinquenta e nove mil oitocentos e setenta e cinco reais e noventa centavos).

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – Plataforma de licitações <https://licitanet.com.br> ou através do e-mail licita2@fronteira.mg.gov.br.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: <https://licitanet.com.br>.

No dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou GRÁFICOS normal, subsequente ao ora fixado.

Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.

Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.

Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações <https://licitanet.com.br>, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em www.frenteira.mg.gov.br.

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133/21, salientamos a necessidade de anexar à plataforma de licitações **LICITANET**, endereço eletrônico <https://licitanet.com.br>, somente a proposta, sendo a documentação anexada apenas do(s) licitantes declarados vencedores.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME, EPP**

PROCESSO Nº 0033400

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026 - RP 026/2026

ÍNDICE

- 1 - PREÂMBULO
- 2 – OBJETO
- 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO
- 5 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
- 6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
- 7 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITANET
- 8 - CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL
- 9 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES
- 10 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS
- 11 - FORMULAÇÃO DE LANCES
- 12 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
- 13 - CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES
- 14 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA
- 15 - ENCAMINHAMENTO DA MELHOR PROPOSTA
- 16 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
- 17 - RECURSO
- 18 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
- 19 - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 20 - GARANTIA DE EXECUÇÃO
- 21 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 22 - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO
- 23 - ACRÉSCIMOS E /OU REDUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 24 – CANCELAMENTO DO REGISTRO
- 25 - EXECUÇÃO DO OBJETO
- 26 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
- 27 - PAGAMENTO
- 28 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 29 - INFRAÇÕES
- 30 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 31 - DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME, EPP

PROCESSO Nº 0033400
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026 - RP 026/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1. PREÂMBULO - O Município de Fronteira, torna público, por determinação de seu Prefeito Municipal, que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR ITEM nos termos da Lei nº 14.133/21, Leis Complementares 123/06, 147/14 e 155/16, Decreto Municipal nº. 6.956/2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA, sendo:

Cadastro das propostas iniciais até às 08h29min do dia 23 DE ABRIL DE 2026. na plataforma de licitações www.licitanet.com.br.

Abertura da Sessão Pública: **08h30min do dia 23 DE ABRIL DE 2026.**

1.1. Os trabalhos serão conduzidos pela Senhora ELAINE PINESSO, Pregoeira e pela Equipe de Apoio, integrada pelas Senhoras Rosa Elaine de Paula Ribeiro e Vanessa Barbosa de Oliveira Cardoso, todos designadas através do Decreto Municipal nº 7.940/2026, anexado aos autos do procedimento de contratação.

1.2. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; através do endereço eletrônico www.frenteira.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações LICITANET, através do endereço eletrônico www.licitanet.com.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP – www.pncp.gov.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, em dias e horários GRÁFICOS (08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), a partir da data de sua publicação.

1.3. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações LICITANET, através do endereço eletrônico www.licitanet.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em www.frenteira.mg.gov.br.

1.4. A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse a plataforma de licitações ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2. OBJETO - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, A SEREM UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DE DIVERSAS SECRETARIAS**, conforme condições e especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - Poderão participar deste Pregão Eletrônico, empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos.

3.1. O objeto deste Pregão Eletrônico, é destinado a participação exclusiva de empresas enquadradas como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



3.2. Todas as empresas que atendam o disposto no item anterior e que até às 08h29min do dia 23 DE ABRIL DE 2026, cadastrem as suas propostas de preços, na forma prevista neste Edital, junto ao **SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET** – www.licitanet.com.br.

3.3. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (34) 2512-6500 – Opção 2; (34) – 3014 – 6633, e-mail: comercial@licitanet.com.br.

3.6. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

3.7. SUBCONTRATAÇÃO:

3.7.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, exceto na hipótese de fornecimento secundário que não integre a essência do item, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

3.8. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

3.8.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos bens a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO - Empresas com falência decretada ou concordata, salvo se em recuperação judicial e neste caso, mediante apresentação do plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente (TCU, Acórdão 1201, de 13/05/2020-Plenário e Acórdão 2265, de 22/08/2020-Plenário).

4.1. Pessoa Jurídica suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Fronteira, durante o prazo da sanção aplicada.

4.2. Pessoa Jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

4.3. Pessoa Jurídica impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Fronteira, durante o prazo da sanção aplicada.

4.4. Pessoa Jurídica proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998.

4.5. Pessoa Jurídica proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



4.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

4.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

4.8. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.9. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

4.10. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

4.11. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

4.12. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

4.13. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.14. Que não atendam o disposto no item 3 deste Edital.

4.15. Empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos serviços a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de executar os serviços de forma independente.

4.16. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

5. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido no e-mail: licita2@fronteira.mg.gov.br ou diretamente pela plataforma **SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET** – www.licitanet.com.br, no local específico dentro do presente processo licitatório; cabendo ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.



5.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

6.1. CONDUÇÃO DO CERTAME. O certame será conduzido pela Pregoeira Oficial, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

6.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

6.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

6.1.3. Abrir as propostas de preços;

6.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;

6.1.5. Desclassificar propostas, indicando os motivos;

6.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de MENOR PREÇO POR ITEM;

6.1.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

6.1.8. Declarar o vencedor;

6.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

6.1.10. Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;

6.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITANET - As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear, através do Termo de Credenciamento, operador devidamente habilitado pela LICITANET, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br.

7.1. O acesso do operador ao Pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, lances sucessivos de preços e envio de documentação, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.2. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da LICITANET.

7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à LICITANET a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



7.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

8. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL - Todos os interessados poderão credenciar suas propostas iniciais, preenchendo o formulário eletrônico disponível na Plataforma Licitanet ou utilizar-se de modelo próprio, **VEDADA A SUA IDENTIFICAÇÃO, até às 08h29min do dia 23 DE ABRIL DE 2026.**

8.1. A quantidade mínima a ser cotada serão aquelas previstas no Termo de Referência.

8.2. Não será admitida a possibilidade de prever preços diferentes.

8.3. Não será admitida a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

8.4. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, inclusive sobre o enquadramento como MEI, ME ou EPP. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.5. O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser feito por meio do sistema LICITANET, contendo as especificações, marca, modelo (no que couber) e valor unitário e total do produto ofertado.

8.6. As Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será obrigatória a informação desse regime fiscal no campo próprio da plataforma ou proposta, sob pena de desclassificação de sua proposta.

8.7. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo 01.

8.8. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no edital.

8.9. O valor ofertado será considerado completo e abrange todos os tributos impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte do produto e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.

9. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES - A partir do horário previsto no Edital e na plataforma LICITANET, para cadastramento e inclusão da proposta inicial, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.1. Havendo eventual empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



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

9.1.2. 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;

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

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

9.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.2.1. 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;

9.2.2. Empresas brasileiras;

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

9.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.197, de 29 de dezembro de 2009.

9.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste edital.

10.1. Por ação da licitante ofertante que contenham elementos que **permitam sua identificação**.

10.2. Propostas com descritivos, marcas e modelos que não atendam às especificações técnicas do Termo de Referência.

10.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.4. Propostas que após a fase de lances, permanecerem com valores superiores ao estimado pela Administração, de acordo com a pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras desta Prefeitura.

11. FORMULAÇÃO DE LANCES - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.1. O lance ofertado é irrevogável e de inteira responsabilidade do licitante.

11.2. O intervalo mínimo entre os lances será de 3,00% (três por cento) decrescido do menor lance registrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



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

11.4. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

11.5. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

11.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

11.7. O modo de disputa será o **ABERTO**, O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

11.8. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.9. A Pregoeira anunciará o licitante detentor da melhor proposta ou lance de MENOR PREÇO POR ITEM, imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também, nessa etapa, a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço;

11.11. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e o valor estimado para a contratação.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO - Para julgamento desta licitação será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, de acordo com o item 8.1.1. do Termo de Referência.

12.1. A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de MENOR PREÇO POR ITEM imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de MENOR PREÇO POR ITEM.

12.2. Se a proposta ou o lance de MENOR PREÇO POR ITEM não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

12.3. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

13. CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES: Esta licitação é destinada à participação exclusiva de MEI, ME ou EPP, de acordo com o art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e art. 101 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



13.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito negativa;

13.1.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.1. Lista de empresas impedidas ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de Fronteira/MG.

14.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas. CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

14.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

14.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

14.5. Existindo alguma sanção aplicada à empresa, esta será declarada DESCLASSIFICADA.

14.6. Não constando nenhuma restrição no CNPJ do fornecedor, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do lance ofertado em relação ao orçamento estimado para a contratação neste Edital e em seus anexos.

14.7. Serão desclassificadas as propostas que:

14.7.1. Contiverem vícios insanáveis;

14.7.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

14.7.3. Apresentarem valores inexequíveis ou permanecerem acima do valor estimado para a contratação;

14.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

14.8.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

14.9. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



14.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

14.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.12. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

14.13. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, via plataforma, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

14.14. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

14.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

14.16. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

14.17. A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de MENOR PREÇO POR ITEM, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

14.18. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido MENOR PREÇO POR ITEM.

14.19. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

15. ENCAMINHAMENTO DA MELHOR PROPOSTA - A empresa que ofertar o MENOR PREÇO POR ITEM para o item, deverá enviar a sua proposta atualizada, **exclusivamente no Módulo PROPOSTA FINAL da Plataforma LICITANET, no prazo máximo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira.

15.1. Encerrado o prazo previsto no item anterior, a Pregoeira procederá a desclassificação da proposta e procederá a renegociação com as propostas classificadas na ordem subsequente.

15.2. **A empresa poderá utilizar-se da proposta da Plataforma LICITANET ou do modelo Anexo III – Minuta da Proposta Atualizada**, que deverá ser assinada pelo seu representante legal, podendo ser assinaturas digitais ou manuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



15.3. A proposta final será documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

15.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

15.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15.6. A proposta deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail).

16. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - O fornecedor será convocado a enviar a documentação no formato digital, contemplando a habilitação Jurídica, Fiscal, Social, Trabalhista, econômico-financeira e técnica, **no prazo de 02(duas) horas EXCLUSIVAMENTE NO MÓDULO DOCS. LEGAL da plataforma LICITANET.**

16.1. Documentação de habilitação eventualmente enviadas no módulo PROPOSTA FINAL serão DESCONSIDERADAS.

16.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

16.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e deverá ser comprovada com a apresentação dos documentos abaixo relacionados, conforme o caso:

16.2.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

16.2.1.2. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

16.2.1.3. Requerimento de Empresário Individual;

16.2.1.4. Outros documentos não mencionados anteriormente.

16.2.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

16.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

16.3.2. 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;**

16.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2016;

16.3.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;



16.3.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

16.3.6. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

16.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva com efeito de negativa quanto aos Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

16.3.8. Declaração referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo IV;

16.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

16.4.1.1. As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;

16.4.1.2. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação;

16.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias do certame, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) civil(s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).

16.5. DEMAIS DECLARAÇÕES

16.5.1. O licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, podendo ser mediante os modelos em anexo, ou pelo modelo do sistema LICITANET:

16.5.1.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas – Anexo V.

16.5.1.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas – Anexo VI.

16.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

16.6.1. As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão;

16.6.2. Após o encerramento do prazo para envio dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



16.6.2.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

16.6.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

17. RECURSO - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o licitante que julgar necessário deverá manifestar a sua intenção de interposição de recurso, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão.

17.1. A falta de manifestação imediata da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a prosseguir com o feito.

17.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente;

17.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

17.2.2. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

17.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

19. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Departamento de Licitações, sob pena de decair do direito ao registro dos seus preços.

19.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

19.2. O prazo estabelecido no item 19.1, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

20. GARANTIA DE EXECUÇÃO - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



21. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da lei Federal 14.133/21, **vedada a recondução total do quantitativo dos itens, conforme art. 70 do Decreto Municipal nº 6.956/223.**

22. REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da detentora da Ata de Registro de Preços, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Gerenciador da Ata de Registro de Preços, do índice IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

22.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Órgão Gestor pagará à Detentora da Ata de Registro de Preços a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

22.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a requerente deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá ser comprovado cabalmente que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

22.4. Caso a detentora da Ata de Registro de Preços seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

22.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

22.6. A empresa Detentora da Ata, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

23. ACRÉSCIMOS E /OU REDUÇÃO DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

24. CANCELAMENTO DO REGISTRO - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

24.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

24.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.



24.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

24.4. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

24.5. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

25. EXECUÇÃO DO OBJETO:

25.1. DA FORMA DE FORNECIMENTO, CONDIÇÕES DE ENTREGA:

25.1.1. O fornecimento dos itens se dará de acordo com a demanda exclusiva do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços através de Autorização de Fornecimento (AF), que será enviada à Detentora da Ata de Registro de Preços, independente de quantidade mínima ou máxima solicitada, nos termos estabelecidos no Termo de Referência (TR) e Edital;

25.1.2. O prazo máximo para o fornecimento dos itens pela(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preços será de 20 (vinte) dias contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), nos horários e locais indicados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

25.1.2.1. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa formalizada pela(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preços, desde que aprovada pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

25.1.2.2. Os horários e locais para entrega dos itens serão informados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços através das Autorizações de Fornecimentos (AF);

25.1.2.3. A Detentora da Ata de Registro de Preços somente poderá entregar os itens nos horários e locais informados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, acompanhados das Autorizações de Fornecimentos para conferência a ser realizada por fiscal designado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

25.1.3. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços se incumbirá da designação do fiscal que será responsável pelo acompanhamento e execução da Ata de Registro de Preços;

25.1.4. Os itens deverão ser entregues utilizando-se a melhor técnica, incluindo profissionais aptos para tal, de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor dos mesmos, conforme diploma legal;

25.1.5. Os itens entregues pela Detentora da Ata de Registro de Preços poderão ser objetos de análise, por amostragem, a critério do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços se assim for necessário com o intuito de verificar, a qualquer tempo, a qualidade dos produtos recebidos reservando-se o direito de não proceder o recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias;

25.1.6. Verificada a desconformidade dos itens, a Detentora da Ata de Registro de Preços deverá promover as correções necessárias ou substituição dos mesmos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sujeitando-se às penalidades previstas no Edital;

25.1.7. É vedado, tanto o fornecimento por parte da Detentora da Ata de Registro de Preços, quanto o recebimento pelo fiscal designado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de



Preços, dos itens que apresentem especificações em desacordo com o Termo de Referência (TR) e Edital, falhas decorrentes do processo de produção, armazenamento e transporte ou outros tipos de imperfeição;

25.1.8. Correrão por conta da Detentora da Ata de Registro de Preços todas as despesas de quaisquer naturezas, como seguros, transporte, hospedagem, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos produtos.

25.2. DA GARANTIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

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

25.2.2. A Detentora da Ata de Registro de Preços comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos itens, bem como, após contestação, substituir qualquer item fornecido de maneira irregular, mediante manifestação do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços e totalmente às suas expensas.

25.3. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

25.3.1. Gerenciar o fornecimento, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas aquisições, as quais deverão indicar a Detentora da Ata de Registro de Preços, as quantidades e os valores a serem praticados;

25.3.2. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados;

25.3.3. Informar ao órgão competente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte da Detentora da Ata de Registro de Preços;

25.3.4. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contidas no Termo de Referência (TR) e Edital, em relação às suas próprias aquisições, bem como de comportamentos que comprometam a Ata de Registro de Preços;

25.3.5. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento dos produtos;

25.3.6. Os documentos fiscais deverão estar devidamente liquidados após o recebimento definitivo dos mesmos;

25.3.7. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações da(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preços, exigidas no Edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do Art. 92 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

25.4. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

25.4.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento da Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil enviado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

25.4.2. Praticar, sempre, os preços e as marcas (quando houver) vigentes homologados na Ata de Registro de Preços;

25.4.3. Entregar os produtos no prazo, local, horário e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Termo de Referência (TR) e Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



25.4.4. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega;

25.4.5. Garantir a boa qualidade dos produtos fornecidos, respondendo por qualquer deterioração e substituindo-os sempre que for o caso;

25.4.6. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos da Ata de Registro de Preços e disposições contidas no Termo de Referência (TR) e Edital;

25.4.7. Comunicar o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

25.4.8. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

25.4.9. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal, necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

25.4.10. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento, tais como tributos, fretes, embalagens e demais encargos;

25.4.11. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

25.4.12. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

26. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS - Somente a título de informação será demonstrada a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Órgão: 02 - EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN. PLANEJ. E FINANÇAS

Função: 04 – ADMINISTRAÇÃO

Subfunção: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: 0011 – PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Projeto/Atividade: 2.014 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADM, PLANEJ E FINANÇAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.0000 – MATERIAL DE CONSUMO

Subelemento: 3.3.90.30.39.00 – MATERIAL GRÁFICO

Fonte de Recurso: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS

27. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante o fornecimento dos itens, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, em até (30) trinta dias consecutivos, após o ateste realizado pelo fiscal para a Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento e execução do objeto. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



27.1. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar as especificações de cada item conforme apresentadas no Termo de Referência (TR) e o quantitativo efetivamente entregue;

27.2. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente;

27.2.1. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

27.3. DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de Internet Banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

28. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Ficará à cargo da senhora **ANA PAULA GOMES FELIX MENEZES** – Supervisor do Setor de Almoxarifado e Arquivo, a gestão da Ata de Registro de Preços.

28.1. Ficará à cargo do senhor **LUCAS RIBEIRO SANTIAGO** - Controlador de Arquivo, a fiscalização da Ata de Registro de Preços.

28.2. As obrigações decorrentes desta licitação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

28.3. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*), que:

28.3.1. Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

28.3.2. 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 n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

29. INFRAÇÕES - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

29.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

29.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

29.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

29.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

29.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.



29.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

29.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

29.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

29.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

29.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

29.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 25º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

30. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

30.1. Advertência;

30.2. Multa;

30.3. Impedimento de licitar e contratar e;

30.4. 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.

30.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

30.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

30.5.2. As peculiaridades do caso concreto.

30.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

30.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

30.5.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

30.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 29% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

30.6.1. Para as infrações previstas nos itens 29.1 à 29.6 deste Edital, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

30.6.2. Para as infrações previstas nos itens 29.7 a 29.11 deste Edital, a multa será de 15% à 29% do valor do contrato licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



30.7. 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.

30.8. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital.

30.9. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

30.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 29.1 à 29.6, 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 deste ente federativo pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

30.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática de infrações dispostas nos itens 29.7 à 29.11 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 29.1 à 29.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

30.12. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

30.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

30.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento;

30.14.1. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

30.15. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

31. DISPOSIÇÕES GERAIS - Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente de acordo com a necessidade da Prefeitura.

31.1. Caso o adjudicatário não forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.



31.2. É facultado a Pregoeira ou a autoridade competente, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

31.3. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente a execução dos serviços sem autorização expressa da Administração.

31.4. A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, sendo garantido o recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata.

31.5. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

31.6. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

31.7. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela pregoeira de forma exclusiva pela plataforma de licitações LICITANET.

31.8. O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

31.9. No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

31.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias GRÁFICOS na Administração.

31.11. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 259, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

31.12. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



31.13. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

31.14. O Instrumento Convocatório é parte integrante DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

31.15. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, nos dias úteis, das 08h29min às 11h00min e das 13h00min às 12h00min, pelo e-mail licita2@fronteira.mg.gov.br e telefone (34) 3199-9990. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através da Plataforma de licitações LICITANET. www.licitanet.com.br.

31.16. Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações LICITANET – www.licitanet.com.br bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em www.fronteira.mg.gov.br.

31.17. Conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, Decisão Supremo Tribunal Federal. Tema 1131 de 020 de outubro de 2021 Recurso Extraordinário nº 1.223.4253 e IN 21425 de 31 de junho de 2023: ficam os municípios OBRIGADOS a efetuar a retenção, na fonte, do Imposto de Renda;

31.17.1. Portanto, o Município de Fronteira/MG; efetuará as RETENÇÕES RELATIVAS AO IMPOSTO DE RENDA incidente sobre a prestação de serviços, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1234/2012 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores.

31.18. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

31.19. Integram o Presente Edital:

31.19.1. Anexo I - Termo de Referência;

31.19.2. Anexo II - Minuta da Ata De Registro De Preços;

31.19.3. Anexo III - Minuta da Proposta Atualizada;

31.19.4. Anexo IV - Minuta da Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/1988.

31.19.5. Anexo V - Minuta Da Declaração Reserva De Cargos PCD;

31.19.6. Anexo VI - Minuta Da Declaração Proposta Econômica Integra Custos Para Atendimento De Direitos Trabalhistas.

Fronteira/MG; 06 de abril de 2026.

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA
Agente de Contratação



TERMO DE REFERÊNCIA

(Inciso XXIII do Art. 6º e §1º do Art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021)

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

PROCESSO Nº 0033400

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026 - RP 026/2026

TIPO: Menor Preço Por Item.

DADOS DO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

RESPONSÁVEL: PATRÍCIA DA SILVEIRA ROCHA MENEZES.

LOCALIZAÇÃO: Av. Minas Gerais, nº. 110 – CENTRO – FRONTEIRA – MG - FONE: (34) 3199-9990.

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO: REFERE-SE AO REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, A SEREM UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DE DIVERSAS SECRETARIAS.

1.1. DA NATUREZA DO OBJETO:

1.1.1. Os itens são caracterizados como comuns nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado;

1.1.2. Os itens serão fornecidos de maneira continuada, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, pois decorrem de aquisição para manutenção de atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

1.1.3. Os itens a serem adquiridos foram parcelados, na forma do art.40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar (ETP);

1.2. DO PRAZO:

1.2. O prazo de vigência será de 01 (um) ano contado do 1º dia útil subsequente a assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. DOS ITENS E ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO/UNIDADE/SUBUNIDADE	UND.	QTD.
001	ADESIVO COLORIDO QUADRADO 70 X 70 CM - ADESIVO COM 70 X 70 CM DE LADO: - Material: vinil; - Formato: quadrada; - Cores: diversas (colorido); - Medidas mínimas: 70 X 70 cm (lados); - Impressão: digital de alta resolução; - Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado); - Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas; - Conforme modelo disponibilizado.	UN	30
002	ADESIVO COLORIDO QUADRADO 25 X 25 CM - ADESIVO COM 25 CM DE LADO: - Material: vinil; - Formato: quadrado; - Cores: diversas (colorido); - Medidas mínimas: 25 X 25 cm (lados); - Impressão: digital de alta resolução; - Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado); - Corte: preciso em formato quadrado, bordas lisas;	UN	530



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Conforme modelo disponibilizado.

003	ADESIVO COLORIDO QUADRADO 5 X 5 CM	UN	600
-----	------------------------------------	----	-----

- BOTON ADESIVO COM 5 CM DE LADO:

- Material: vinil;

- Formato: quadrado;

- Cores: diversas (colorido);

- Medidas mínimas: 5 X 5 cm (lados);

- Impressão: digital de alta resolução;

- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);

- Corte: preciso em formato quadrado, bordas lisas;

- Conforme modelo disponibilizado.

004	ADESIVO COLORIDO REDONDO 25 CM	UN	530
-----	--------------------------------	----	-----

- ADESIVO COM 25 CM DE DIÂMETRO:

- Material: vinil;

- Formato: redondo;

- Cores: diversas (colorido);

- Medidas mínimas: 25 cm (diâmetro);

- Impressão: digital de alta resolução;

- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);

- Corte: preciso em formato redondo, bordas lisas;

- Conforme modelo disponibilizado.

005	ADESIVO COLORIDO REDONDO 5 CM	UN	1000
-----	-------------------------------	----	------

- BOTON ADESIVO COM 5 CM DE DIÂMETRO:

- Material: vinil;

- Formato: redondo;

- Cores: diversas (colorido);

- Medidas mínimas: 5 cm (diâmetro);

- Impressão: digital de alta resolução;

- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);

- Corte: preciso em formato redondo, bordas lisas;

- Conforme modelo disponibilizado.

006	ADESIVO COLORIDO RETANGULAR 100 X 70 CM	UN	20
-----	---	----	----

- ADESIVO COM 100 X 70 CM DE LADO:

- Material: vinil;

- Formato: retangular;

- Cores: diversas (colorido);

- Medidas mínimas: 100 X 70 cm (lados);

- Impressão: digital de alta resolução;

- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);

- Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas;

- Conforme modelo disponibilizado.

007	ADESIVO COLORIDO RETANGULAR 120 X 70 CM	UN	20
-----	---	----	----

- ADESIVO COM 120 X 70 CM DE LADO:

- Material: vinil;

- Formato: retangular;

- Cores: diversas (colorido);

- Medidas mínimas: 120 X 70 cm (lados);

- Impressão: digital de alta resolução;

- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);

- Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas;

- Conforme modelo disponibilizado.

008	ADESIVO COLORIDO RETANGULAR 40 X 60 CM	UN	130
-----	--	----	-----

- ADESIVO COM 40 X 60 CM DE LADO:

- Material: vinil;



- Formato: retangular;
- Cores: diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 40 X 60 cm (lados);
- Impressão: digital de alta resolução;
- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
- Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas;
- Conforme modelo disponibilizado.

009	ADESIVO COLORIDO RETANGULAR 70 X 30 CM	UN	50
-----	--	----	----

- ADESIVO COM 70 X 30 CM DE LADO:
- Material: vinil;
- Formato: retangular;
- Cores: diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 70 X 30 cm (lados);
- Impressão: digital de alta resolução;
- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
- Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas;
- Conforme modelo disponibilizado.

010	ADESIVO COLORIDO RETANGULAR 8 X 20 CM	UN	30
-----	---------------------------------------	----	----

- ADESIVO COM 8 X 20 CM DE LADO:
- Material: vinil;
- Formato: retangular;
- Cores: diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 8 X 20 cm (lados);
- Impressão: digital de alta resolução;
- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
- Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas;
- Conforme modelo disponibilizado.

011	ALTA HOSPITALAR	BL	100
-----	-----------------	----	-----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 9,9 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Picotado;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 90 g/m²;
- Encadernação por colagem à esquerda.

012	ATESTADO DE SAÚDE	BL	50
-----	-------------------	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

013	ATESTADO MÉDICO	BL	200
-----	-----------------	----	-----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):



	- Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 120 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.		
014	ATESTADO ODONTOLÓGICO - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 120 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.	BL	50
015	AUTORIZAÇÃO PARA REFEIÇÕES - BLOCOS DE 2 (DUAS) VIAS (2 X 100 FOLHAS): - Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required); - 1ª via (original): branca, 56 a 60 g/m²; - 2ª via (primeira cópia): amarela, 52 a 56 g/m²; - Medidas mínimas: 7,0 X 9,9 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 90 g/m²; - Encadernação por colagem à esquerda.	BL	200
016	BANNER COLORIDO QUADRADO 2 X 2 M - BANNER COM 2 M DE LADOS: - Lona vinílica; - Formato quadrado; - Cores diversas (colorido); - Medidas mínimas: 2 X 2 M (lados); - Impressão digital a laser; - Acabamento: bainha e ilhós; - Conforme modelo disponibilizado.	UN	106
017	BANNER COLORIDO RETANGULAR 0,80 X 1,20 M - BANNER COM 0,80 X 1,20 M DE LADOS: - Lona vinílica; - Formato retangular; - Cores diversas (colorido); - Medidas mínimas: 0,80 X 1,20 M (lados); - Impressão digital a laser; - Acabamento: bastão e corda; - Conforme modelo disponibilizado.	UN	133
018	BANNER COLORIDO RETANGULAR 1,20 X 2 M - BANNER COM 1,20 X 2 M DE LADOS:	UN	191



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Lona vinílica;
- Formato retangular;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 1,20 X 2 M (lados);
- Impressão digital a laser;
- Acabamento: bastão e corda;
- Conforme modelo disponibilizado.

019	BANNER COLORIDO RETANGULAR 3 X 2 M	UN	112
-----	------------------------------------	----	-----

- BANNER COM 2 M DE LADOS: - Lona vinílica;
- Formato quadrado;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 2 X 2 M (lados);
- Impressão digital a laser;
- Acabamento: bainha e ilhós;
- Conforme modelo disponibilizado.

020	BOLETIM DE CAMPO E DE LABORATÓRIO DO LIRAa / FUNASA	BL	50
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

021	BOLETIM DE SUPERVISÃO (PESQUISA E TRATAMENTO) / FUNASA	BL	50
-----	--	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

022	BOLETIM DIÁRIO DE PENDÊNCIAS / FUNASA	BL	50
-----	---------------------------------------	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

023	BOLETO DE IPTU PERSONALIZADOS	UN	1100 0
-----	-------------------------------	----	-----------

- Impressão digital a laser;
- Confeccionado em papel sulfite gramatura 90g/m² em tamanho conforme



modelo apresentado;

- Face externa colorida personalizada contendo no mínimo 04 (quatro) fotos coloridas, brasão do município, dados do contribuinte e instruções para pagamento conforme modelo apresentado;
- Face interna em preto e branco contendo informações variáveis sendo cadastro do contribuinte, avaliação do imóvel e 7 opções de pagamento sendo 6 parcelas ou cota única, todas com código de barras conforme modelo apresentado.

024	CADASTRO DOMICILIAR (FRENTE E VERSO) / ESF - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m ² ; - Cor branca; - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m ² ; - Encadernação por colagem no topo.	BL	50
025	CADASTRO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO) / ESF - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m ² ; - Cor branca; - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m ² ; - Encadernação por colagem no topo.	BL	50
026	CADERNO ÍNDICE / ESF (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m ² ; - Cor branca; - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m ² ; - Encadernação por colagem no topo.	BL	100
027	CARTAZ 18" X 12" 457,2 X 304,8 MM PERSONALIZADO - Papel matte; - Gramatura mínima 120 g/m ² ; - Cores diversas (colorido); - Medidas mínimas: 457,2 X 304,8 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado.	UN	1100
028	CARTAZ 18" X 12" 457,2 X 304,8 MM PERSONALIZADO - Papel glossy; - Gramatura mínima 170 g/m ² ;	UN	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 457,2 X 304,8 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.

029	CARTÃO DA CRIANÇA / AZUL (FRENTE E VERSO) / ESF	UN	2000
-----	---	----	------

- CARTÃO COM 2 DOBRAS E 3 FACES TIPO TRI-FOLD:
- Papel cartão fosco;
- Gramatura mínima 180 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas aberto: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Medidas mínimas fechado: 21 X 9,9 cm (AxL);
- Impressão colorida 4/4 alta resolução;
- Conforme modelo disponibilizado.

030	CARTÃO DA CRIANÇA / ROSA (FRENTE E VERSO) / ESF	UN	2000
-----	---	----	------

- CARTÃO COM 2 DOBRAS E 3 FACES TIPO TRI-FOLD:
- Papel cartão fosco;
- Gramatura mínima 180 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas aberto: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Medidas mínimas fechado: 21 X 9,9 cm (AxL);
- Impressão colorida 4/4 alta resolução;
- Conforme modelo disponibilizado.

031	CARTÃO DA GESTANTE / PRÉ-NATAL (FRENTE E VERSO) / ESF	UN	1000
-----	---	----	------

- CARTÃO COM 2 DOBRAS E 3 FACES TIPO TRI-FOLD:
- Papel cartão fosco;
- Gramatura mínima 180 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas aberto: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Medidas mínimas fechado: 21 X 9,9 cm (AxL);
- Impressão colorida 4/4 alta resolução;
- Conforme modelo disponibilizado.

032	CARTÃO DE HIPERDIA (FRENTE E VERSO) / ESF (CONTROLE DE HIPERTENSÃO ARTERIAL E DIABETES)	UN	1000
-----	---	----	------

- CARTÃO COM 1 DOBRA E 2 FACES TIPO BI-FOLD:
- Papel cartão fosco;
- Gramatura mínima 180 g/m²;
- Cor verde;
- Medidas mínimas aberto: 14,85 X 21 cm (AxL);
- Medidas mínimas fechado: 14,85 X 10,5 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.

033	CARTÃO DE MATRÍCULA (FRENTE E VERSO) / ESF	UN	1100
-----	--	----	------

- CARTÃO COM 1 DOBRA E 2 FACES TIPO BI-FOLD:
- Papel cartão fosco;
- Gramatura mínima 180 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas aberto: 12 X 21 cm (AxL);
- Medidas mínimas fechado: 12 X 10,5 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.

034	CARTÃO DE MATRÍCULA (FRENTE E VERSO) / UMS	UN	1000
-----	--	----	------

- CARTÃO COM 1 DOBRA E 2 FACES TIPO BI-FOLD:
- Papel cartão fosco;
- Gramatura mínima 180 g/m²;



- Cor branca;
- Medidas mínimas aberto: 12 X 21 cm (AxL);
- Medidas mínimas fechado: 12 X 10,5 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.

035	CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO (FRENTE E VERSO) / COORDENAÇÃO DE IMUNIZAÇÃO	UN	5000
-----	---	----	------

- CARTÃO COM 1 DOBRA E 2 FACES TIPO CALENDÁRIO:
- Papel cartão fosco;
- Gramatura mínima 180 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas aberto: 21 X 8 cm (AxL);
- Medidas mínimas fechado: 10,5 X 8 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.

036	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO (FRENTE E VERSO) / COORDENAÇÃO DE IMUNIZAÇÃO	UN	5000
-----	---	----	------

- CARTÃO SEM DOBRAS TIPO FICHÁRIO E 1 FACE:
- Papel cartão fosco;
- Gramatura mínima 180 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínima: 14,85 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.

037	COMPROVANTE PRESENCIAL DE ACOMPANHAMENTO PSICOLÓGICO	BL	50
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.

038	COMUNICADO DE ATENDIMENTO FONOAUDIOLÓGICO	BL	20
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

039	COMUNICADO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO	BL	50
-----	---------------------------------------	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:



	- Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 120 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.		
040	COMUNICADO DE VISITA / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 9,9 X 21 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Picotado; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 90 g/m²; - Encadernação por colagem à esquerda.	BL	5
041	CONTROLE DE VIAGENS - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.	BL	10
042	CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO (ENFERMAGEM) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.	BL	110
043	CONVITE PARA INAUGURAÇÕES E EVENTOS DIVERSOS (FRENTE E VERSO) - CONVITES A5 148 X 210 MM PERSONALIZADOS - Papel couché; - Gramatura 250 g/m²; - Corte reto; - Cores diversas (colorido); - Medidas mínimas: 14,8 X 21,0 cm (lados); - Impressão digital a laser; - Acabamento laminação brilhante; - Conforme modelo disponibilizado.	UN	2000 0
044	CRACHÁ ID-1 85,6 X 54 MM PERSONALIZADOS - CRACHÁS EM PVC COM CANTOS ARREDONDADOS: - Material PVC;	UN	840



- Espessura mínima: 0,5 mm;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 85,6 X 54 mm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Acabamento: fita acetinada e furo para presilha;
- Conforme modelo disponibilizado.

045	CREDENCIAL A6 14,8 X 10,5 CM COLORIDAS	UN	350
-----	--	----	-----

- CREDENCIAIS COLORIDAS PARA EVENTOS:
- Papel cartão laminado;
- Gramatura mínima 200 g/m²;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 14,8 X 10,5 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Acabamento: furos e cordão de náilon;
- Conforme modelo disponibilizado.

046	DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO	BL	100
-----	------------------------------	----	-----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

047	DEMONSTRATIVO DE PRODUTIVIDADE / FUNASA	BL	50
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

048	DIÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO / FUNASA	BL	20
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

049	ENVELOPE B5 20 X 28 CM PERSONALIZADO	UN	2000
-----	--------------------------------------	----	------

- ENVELOPE PARDO/KRAFT:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Papel pardo/kraft;
- Gramatura mínima 100 g/m²;
- Cor pardo/marrom;
- Medidas mínimas: 20 X 28 cm (AxL);
- Abertura: lateral menor;
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.

050	ENVELOPE B5 26 X 36 CM PERSONALIZADO	UN	3000
-----	--------------------------------------	----	------

- ENVELOPE PARDO/KRAFT:
- Papel pardo/kraft;
- Gramatura mínima 100 g/m²;
- Cor pardo/marrom;
- Medidas mínimas: 26 X 36 cm (AxL);
- Abertura: lateral menor;
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.

051	ENVELOPE DL 11,5 X 23 CM PERSONALIZADO	UN	2100
-----	--	----	------

- ENVELOPE SIMPLES PARA CORRESPONDÊNCIA:
- Papel offset;
- Gramatura mínima 80 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 11 X 22 cm (AxL);
- Abertura: lateral maior;
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.

052	ENVELOPE PLÁSTICO 25 X 35 CM PERSONALIZADO	UN	3000
	- ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO:		0

- Polietileno/polipropileno;
- Espessura mínima 120 µm (micra);
- Cor azul translúcido;
- Medidas mínimas: 25 X 35 cm (AxL);
- Abertura: lateral maior;
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.

053	ETIQUETA ADESIVA 1,5 X 3,0 CM PERSONALIZADA	RL	10
-----	---	----	----

- Papel offset;
- Gramatura mínima 80 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 1,5 X 3,0 cm (AxL);
- Etiquetas por rolo: 5.333 un (3 colunas x 32 metros)
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.

054	ETIQUETA ADESIVA 38,1 X 63,5 MM PERSONALIZADA	FL	2120
-----	---	----	------

- Papel offset;
- Gramatura mínima 80 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 3,81 X 6,35 cm (AxL);
- Etiquetas por folha: 3 X 7 (21 etiquetas / A-4)
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.

055	ETIQUETA ADESIVA 4 X 10 CM PERSONALIZADA	FL	2000
-----	--	----	------

- ETIQUETA PARA FINS DIVERSOS:
- Papel offset;
- Gramatura mínima 80 g/m²;



- Cor branca;
- Medidas mínimas: 3,81 X 9,9 cm (AxL);
- Etiquetas por folha: 2 X 7 (14 etiquetas / A-4)
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.

056	ETIQUETA ADESIVA 45 X 15 MM PATRIMONIAL ETIQUETA PATRIMONIAL PERSONALIZADA	UN	2000
-----	---	----	------

- Material: Poliéster
- Cor: prata escovado;
- Medidas mínimas: 15 X 45 MM (LxC);
- Etiquetas por folha: 4 X 19 (76 etiquetas / A-4);
- Impressão: digital a laser de alta resolução;
- Acabamento: cantos arredondados;
- Personalização: brasão, numeração e código de barras;
- Conforme modelo e numeração disponibilizados.

057	ETIQUETA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE SORO (1.000 ADESIVOS)	RL	100
-----	---	----	-----

- Papel offset;
- Gramatura mínima 80 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 100 X 100 mm (AxL);
- Etiquetas por rolo: 1 coluna x 35 metros
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.

058	FAIXA COLORIDA RETANGULAR 0,60 X 1,80 M	UN	115
-----	---	----	-----

- FAIXA DE DIVULGAÇÃO:
- Lona vinílica;
- Formato retangular;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 0,60 X 1,80 M (lados);
- Impressão UV;
- Acabamento: bainha e ilhós;
- Conforme modelo disponibilizado.

059	FAIXA COLORIDA RETANGULAR 0,70 X 3 M	UN	107
-----	--------------------------------------	----	-----

- FAIXA DE DIVULGAÇÃO:
- Lona vinílica;
- Formato retangular;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 0,70 X 3 M (lados);
- Impressão UV;
- Acabamento: bainha e ilhós;
- Conforme modelo disponibilizado.

060	FAIXA COLORIDA RETANGULAR 0,90 X 4 M	UN	110
-----	--------------------------------------	----	-----

- FAIXA DE DIVULGAÇÃO:
- Lona vinílica;
- Formato retangular;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 0,90 X 4 M (lados);
- Impressão UV;
- Acabamento: bainha e ilhós;
- Conforme modelo disponibilizado.

061	FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA (FRENTE E VERSO)	BL	20
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS);
- Papel sulfite;



- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo/lateral maior.

062	FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL	BL	2000
-----	-----------------------------------	----	------

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

063	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO)	BL	50
-----	--	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

064	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO)	BL	20
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

065	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (FRENTE E VERSO)	BL	50
-----	--	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.



- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

066	FICHA DE AUTO-TERMO / VIGILÂNCIA SANITÁRIA	BL	120
-----	--	----	-----

- BLOCOS DE 4 (QUATRO) VIAS (4 X 25 FOLHAS):
- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
- 1ª via (original): branca, 56 a 60 g/m²;
- 2ª via (primeira cópia): amarela, 52 a 56 g/m²;
- 3ª via (segunda cópia): rosa, 48 a 52 g/m²;
- 4ª via (terceira cópia): verde, 48 a 52 g/m²;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

067	FICHA DE BUSCA ATIVA DE ESCORPIÕES / FUNASA	BL	20
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

068	FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE (FRENTE E VERSO)	BL	10
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

069	FICHA DE CADASTRO DA FAMÍLIA / ESF ODONTOLÓGICO	BL	50
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.



070	FICHA DE CADASTRO DE DOMICÍLIO (FRENTE E VERSO) / SISVAN - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.	BL	50
071	FICHA DE PROCEDIMENTOS (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.	BL	50
072	FICHA DE VISITA DOMICILIAR (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.	BL	100
073	FICHA DE VISITA DOMICILIAR / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.	BL	100
074	FICHA INDIVIDUAL DE FREQUÊNCIA / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);	BL	10



- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

075	FICHA PARA SOLICITAÇÃO DE IMUNOBIOLÓGICOS ESPECIAIS (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m ² ; - Cor branca; - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m ² ; - Encadernação por colagem no topo.	BL	10
076	FLYERS A5 21 X 14,8 CM COLORIDOS - FLYER COLORIDO PARA DIVULGAÇÃO: - Papel sulfite; - Gramatura mínima 90 g/m ² ; - Cores diversas (colorido); - Medidas mínimas: 21 X 14,8 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado.	UN	1200 0
077	FLYERS A5 21 X 14,8 CM COLORIDOS - Papel couché; - Gramatura mínima 90 g/m ² ; - Cores: diversas (colorido); - Medidas mínimas: 21 X 14,8 cm (AxL); - Impressão colorida 4/4 alta resolução; - Conforme modelo disponibilizado.	UN	1800 0
078	FLYERS A6 14,8 X 10,5 CM COLORIDOS - FLYER COLORIDO PARA DIVULGAÇÃO: - Papel sulfite; - Gramatura mínima 90 g/m ² ; - Cores diversas (colorido); - Medidas mínimas: 14,8 X 10,5 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado.	UN	6000
079	FOLDERS COLORIDOS 21 X 19,8 CM - FOLDER COM 1 DOBRA E 2 FACES TIPO BI-FOLD: - Papel couché; - Gramatura mínima 120 g/m ² ; - Cores diversas (colorido); - Medidas mínimas aberto: 21 X 19,8 cm (AxL); - Medidas mínimas fechado: 21 X 9,9 cm (AxL); - Impressão offset; - Conforme modelo disponibilizado.	UN	3000
080	FOLDERS COLORIDOS 21 X 29,7 CM - FOLDER COM 2 DOBRAS E 3 FACES TIPO TRI-FOLD: - Papel couché;	UN	4000



- Gramatura mínima 120 g/m²;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas aberto: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Medidas mínimas fechado: 21 X 9,9 cm (AxL);
- Impressão offset;
- Conforme modelo disponibilizado.

081	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DO CUIDADO DA AEE PARA APS DO PROGRAMA MIGUILIM / ESF (FRENTE E VERSO)	BL	50
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

082	FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DO CUIDADO DA APS PARA AEE DO PROGRAMA MIGUILIM / ESF (FRENTE E VERSO)	BL	50
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

083	FORMULÁRIO DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR / SISVAN	BL	20
-----	--	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

084	GUARDA CHEFE / SUPERVISOR / SUPERVISOR DE CAMPO / FUNASA	BL	10
-----	--	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.



- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

085	GUIA DE CONSULTA AMBULATORIAL INTERMUNICIPAL	BL	1000
-----	--	----	------

- BLOCOS DE 3 (TRÊS) VIAS (3 X 50 FOLHAS):
- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
- 1ª via (prontuário): branca, 56 a 60 g/m²;
- 2ª via (usuário): branca, 56 a 60 g/m²;
- 3ª via (regulação): branca, 56 a 60 g/m²;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

086	GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL (FRENTE E VERSO)	BL	20
-----	--	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

087	GUIA DE ENCAMINHAMENTO REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA	BL	200
-----	---	----	-----

- BLOCOS DE 2 (DUAS) VIAS (2 X 50 FOLHAS):
- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
- 1ª via (sus): branca, 56 a 60 g/m²;
- 2ª via (usuário): branca, 56 a 60 g/m²;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

088	ITINERÁRIO SEMANAL DE TRABALHO (FRENTE E VERSO) / FUNASA	BL	10
-----	--	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

089	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE APAC	BL	120
-----	--	----	-----



- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

090	LONA PARA COMUNICAÇÃO VISUAL 3,40 X 2,40 M	UN	10
-----	--	----	----

- Material: vinil;
- Formato retangular;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 3,40 X 2,40 M (lados);
- Impressão digital a laser (alta resolução);
- Acabamento: reforços laterais, ilhós a cada 30 cm e cordão e náilon para fixação (inclusos);
- Indicação: uso interno e externo (resistente e durável);
- Conforme modelo disponibilizado

091	MAPA DE ATENDIMENTO COMPLEMENTAR DIÁRIO	BL	50
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

092	MAPA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO	BL	50
-----	----------------------------------	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

093	MAPA DE CONSULTAS	BL	120
-----	-------------------	----	-----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:



	- Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.		
094	MAPA DIÁRIO DE VACINAÇÃO (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.	BL	100
095	ORDEM DE ABASTECIMENTOS - BLOCOS DE 3 (TRÊS) VIAS (3 X 100 FOLHAS): - Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required); - 1ª via (original): branca, 56 a 60 g/m²; - 2ª via (primeira cópia): amarela, 52 a 56 g/m²; - 3ª via (segunda cópia): rosa, 48 a 52 g/m². - Medidas mínimas: 10,5 X 14,85 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 90 g/m²; - Encadernação por colagem à esquerda.	BL	300
096	PASTAS TIPO CATÁLOGO 32,5 X 23 PERSONALIZADAS - Papel cartolina retangular; - Gramatura mínima 150 g/m²; - Cores diversas: azul, amarelo, rosa, verde; - Medidas mínimas aberta: 32,5 X 46 cm (AxL); - Medidas mínimas fechada: 32,5 X 23 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado.	UN	1000
097	PASTAS TIPO CATÁLOGO 32,5 X 23 PERSONALIZADAS - Papel couchê retangular com aplicação de verniz UV; - Gramatura mínima 200 g/m²; - Cor: a definir; - Medidas mínimas aberta: 32,5 X 46 cm (AxL); - Medidas mínimas fechada: 32,5 X 23 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado.	UN	1500
098	PLACA AMBIENTE MONITORADO POR CÂMERAS - PLACA INFORMATIVA; - Material: alumínio; - Dimensões: 10 X 20 cm (AxL); - Espessura: 2 mm - Cor: Preto - Conforme modelo disponibilizado.	UN	400
099	PLACA WIFI - PLACA INFORMATIVA; - Material: poliestireno;	UN	100



- Dimensões: 15 X 20 cm (AxL);
- Espessura: 1 mm
- Cor: Cinza
- Conforme modelo disponibilizado.

100	PLANILHA BUSCA ATIVA / VIGILÂNCIA EM SAÚDE - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.	BL	50
101	PLANILHA DE CONTROLE SINTOMÁTICO RESPIRATÓRIO / VIGILÂNCIA EM SAÚDE - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.	BL	50
102	PLANILHA DE ENCAMINHAMENTO SEMANAL / VIGILÂNCIA EM SAÚDE - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.	BL	50
103	PLANILHA SEMANAL DE CASOS DE DIARREIA / VIGILÂNCIA EM SAÚDE - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m²;	BL	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



	- Encadernação por colagem no topo.		
104	PLAQUETA CUIDADO CABO ÓPTICO - PLACA ADVERTÊNCIA; - Material: poliestireno de alto impacto com tratamento anti-UV; - Dimensões: 10 X 90 mm (AxL); - Espessura: 3 mm - Cor: Amarelo - Conforme modelo disponibilizado.	UN	200
105	PLAQUETA QR-CODE - PLACA INFORMATIVA; - Material: aço inox escovado; - Dimensões: 50 X 50 mm (AxL); - Espessura: 0,8 mm - Cor: aço inox escovado com QR-CODE em preto; - Limite da bordas: 0,8 mm - Conforme modelo disponibilizado. - Observação: o QR-CODE deverá preencher todo o espaço da plaqueta. Os códigos serão gerados no formato caracteres, letras e números aleatórios conforme solicitação (https://fronteira.mg.gov.br/qr/{código})	UN	10.00 0
106	PRESCRIÇÃO MÉDICA E RELATÓRIO DE ENFERMAGEM (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m ² ; - Cor branca; - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m ² ; - Encadernação por colagem no topo.	BL	120
107	PROCESSO DE ENFERMAGEM (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m ² ; - Cor branca; - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m ² ; - Encadernação por colagem no topo.	BL	100
108	PROGRAMA DE CONTROLE DE DOENÇA DE CHAGAS - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m ² ; - Cor branca; - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado;	BL	5



	- Gramatura mínima: 120 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.		
109	PRONTUÁRIO CLÍNICO (FRENTE E VERSO) / SAÚDE MENTAL - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.	BL	20
110	PRONTUÁRIO MÉDICO (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.	BL	300
111	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS - PULSEIRAS PERSONALIZADAS DESCARTÁVEIS: - Formato: pulseira regulável em qualquer pulso; - Material: náilon tafetá e polipropileno - Cores: diversas (colorido); - Medidas mínimas: 16 X 246 MM (LxC); - Fechamento: lacre picotado não reutilizável(uso único); - Impressão: digital laser com controle de temperatura; - Área Personalizável: 16 x 100 mm - Acabamento: alta resolução; - Segurança: atóxico / anti alergêncio; - Conforme mopedelo disponibilizado; - Indicação: hospstais, hotéis, eventos, parques aquáticos; - Validade: 12 meses.	UN	7000
112	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADAS - PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS: - Material: náilon; - Formato: pulseira; - Cores: diversas (colorido); - Medidas mínimas: 1,5 X 25 cm (LxC); - Impressão: digital de alta resolução; - Acabamento: superfície lisa; - Fechamento: lacre picotado inviolável (uso único); - Conforme modelo disponibilizado.	UN	5000 0
113	QUADRO DE RESUMO DE TRATAMENTO / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²;	BL	5



- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

114	RECEITUÁRIO AZUL "B" SÉRIE "B"	BL	100
-----	--------------------------------	----	-----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor azul;
- Medidas mínimas: 9,9 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Picotado;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem à esquerda.

115	RECEITUÁRIO AZUL "B2" SÉRIE "A"	BL	100
-----	---------------------------------	----	-----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor azul;
- Medidas mínimas: 9,9 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Picotado;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem à esquerda.

116	RECEITUÁRIO COMUM	BL	2000
-----	-------------------	----	------

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 14,85 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

117	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL	BL	1000
-----	----------------------------------	----	------

- BLOCOS DE 2 (DUAS) VIAS (2 X 100 FOLHAS):
- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
- 1ª via (original): branca, 56 a 60 g/m²;
- 2ª via (primeira cópia): amarela, 52 a 56 g/m²;
- Medidas mínimas: 21 X 14,85 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.



- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem à esquerda.

118	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL ODONTOLÓGICO	BL	50
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 2 (DUAS) VIAS (2 X 100 FOLHAS):
- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
- 1ª via (original): branca, 56 a 60 g/m²;
- 2ª via (primeira cópia): amarela, 52 a 56 g/m²;
- Medidas mínimas: 21 X 14,85 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem à esquerda.

119	REFERÊNCIA MUNICIPAL PARA JUNTA MICRORREGIONAL / SAÚDE AUDITIVA	BL	40
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

120	REGISTRO DIÁRIO DE APLICAÇÕES A UBV / FUNASA	BL	5
-----	--	----	---

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

121	RELATÓRIO DIÁRIO DE ACS (FRENTE E VERSO)	BL	200
-----	--	----	-----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

122	REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO	BL	200
-----	--	----	-----



(FRENTE E VERSO)

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

123	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (FRENTE E VERSO)	BL	100
-----	---	----	-----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

124	REQUISIÇÃO DE MATERIAIS	BL	400
-----	-------------------------	----	-----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

125	REQUISIÇÃO PARA EXAMES	BL	1000
-----	------------------------	----	------

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

126	RESUMO DE ATUALIZAÇÃO DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO / FUNASA	BL	50
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;



- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

127	RESUMO DE PESQUISA E TRATAMENTO TPE E PPE NO PNCD / FUNASA	BL	50
-----	--	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

128	RESUMO MENSAL DE ATIVIDADES EXECUTADAS / FUNASA	BL	50
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

129	RESUMO SEMANAL DE PESQUISA E BORRIFAÇÃO / FUNASA	BL	50
-----	--	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

130	RESUMO SEMANAL DE PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO / FUNASA	BL	50
-----	---	----	----

- BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:



	- Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.		
131	RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.	BL	50
132	SOLICITAÇÃO DE AMBULÂNCIA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 9,9 X 21 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Picotado; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 90 g/m²; - Encadernação por colagem à esquerda.	BL	200
133	SOLICITAÇÃO DE EXAME - TESTE DO PEZINHO - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 150 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.	BL	20
134	TERMO DE RESPONSABILIDADE - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS): - Papel sulfite; - Gramatura mínima 75 g/m²; - Cor branca; - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL); - Impressão digital a laser; - Conforme modelo disponibilizado. - CAPA e CONTRACAPA: - Papel cartão ou papelão prensado; - Gramatura mínima: 120 g/m²; - Encadernação por colagem no topo.	BL	200
135	TERMO DE RESPONSABILIDADE LIVRE E ESCLARECIDO - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):	BL	20



- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo.

136	TESTES RÁPIDOS PARA DETECÇÃO DE ANTICORPOS	BL	50
	- BLOCOS DE 3 (TRÊS) VIAS (3 X 50 FOLHAS):		
	- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);		
	- 1ª via: branca, 56 a 60 g/m ² ;		
	- 2ª via: amarela, 56 a 60 g/m ² ;		
	- 3ª via: rosa, 56 a 60 g/m ² ;		
	- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);		
	- Impressão digital a laser;		
	- Conforme modelo disponibilizado.		
	- CAPA e CONTRACAPA:		
	- Papel cartão ou papelão prensado;		
	- Gramatura mínima: 150 g/m ² ;		
	- Encadernação por colagem no topo.		

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS** justifica-se em razão do **encerramento da vigência do Pregão Eletrônico 05/2025 RP 05/2025, previsto para 25 de fevereiro de 2026**, tornando-se necessária a instauração de novo processo licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a fim de assegurar a continuidade do fornecimento dos itens objeto da presente contratação. Tal medida visa garantir o atendimento regular e tempestivo das demandas da Administração Municipal, conforme as necessidades apresentadas pelos seus diversos setores.

2.2. Destaca-se que a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS** é indispensável para a continuidade e eficiência dos serviços públicos desenvolvidos pelos órgãos e unidades municipais, uma vez que tais materiais são essenciais ao apoio às atividades administrativas, à organização documental, à comunicação institucional e ao cumprimento de exigências legais e normativas. Ademais, a contratação possibilita o adequado planejamento, controle de custos e otimização dos recursos públicos, assegurando o regular desempenho das atribuições administrativas e o atendimento ao interesse público.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional, é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS**.

3.2. A presente aquisição deverá ser realizada através da modalidade Pregão em sua forma Eletrônica, atendendo aos princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração, possibilitando a disputa entre empresas de qualquer estado;

3.3. Da mesma, a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se diante a disposição do Art. 82 da Lei Federal nº. 14.133/2021. A legislação corrobora a concepção de que o Sistema de Registro de Preços (SRP) foi considerado pelo legislador para atendimento às necessidades incertas, em que não se pode prever o momento em que surgirá determinada demanda ou quando há impossibilidade de precisão dos quantitativos referentes a esta condição;

3.4. O critério de julgamento das propostas deverá ser Menor Preço Por Item.



4. DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO:

4.1. DOS REQUISITOS GERAIS:

4.1.1. Poderão participar deste processo de aquisição, todas as empresas que atuem no ramo de atividade relacionado ao objeto, formalmente constituídas e que não possuam registro de sanções que impeçam sua participação, bem como estejam devidamente regulares com suas obrigações fiscais (Municipal, Estadual e Federal), previdenciárias (INSS) e trabalhistas (FGTS e Justiça do Trabalho).

4.1.2. As propostas de preços cadastradas na plataforma LICITANET® deverão conter, obrigatoriamente, a descrição dos itens cotados, indicando todas as especificações mínimas exigidas e, ainda, valor unitário e valor total por item, inclusos todos os tributos diretos e indiretos, mão-de-obra e despesas com entrega.

4.1.3. Os itens deverão ser entregues conforme demanda exclusiva do Contratante, independentemente das quantidades solicitadas, observando-se os prazos e endereços de entrega apresentados na Autorização de Fornecimento (AF), acompanhados da Nota Fiscal (NF) e dentro da mais perfeita integridade, conservação e limpeza e descarregados no interior dos locais designados para a entrega.

4.1.4. Todos os itens deverão ser apresentados dentro das características especificadas e padrões máximos de qualidade, sendo proibido ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, portanto, o recebimento de produtos com especificações em desacordo com o Termo de Referência (TR), falhas decorrentes do processo de produção, transportes, manuseio ou quaisquer outros tipos de imperfeição.

4.1.5. As empresas declaradas vencedoras se responsabilizarão pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, desde a sua produção até o momento da entrega estando obrigadas a corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias os produtos com avarias, defeitos ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência (TR);

4.2. DA(S) AMOSTRA(S):

4.2.1. As artes e modelos dos itens serão fornecidos pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços juntamente com a Autorização de Fornecimento conforme sua demanda exclusiva, independentemente da(s) quantidade(s) solicitada(s), estando a Detentora da Ata de Registro de Preços obrigada a **confirmar o seu recebimento no prazo máximo de 01 (um) dia útil**;

4.2.2. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá enviar no prazo de 03(três) dias úteis após a confirmação do recebimento das artes e modelos dos itens, amostras digitais das artes via correio eletrônico (e-mail) com especificação objetiva dos materiais a serem utilizados em cada um dos itens, para análise e aprovação prévia que será realizada por servidor designado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, antes de sua produção/confecção final;

4.2.2.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

4.2.3. As amostras digitais das artes deverão ser enviadas para o mesmo remetente que originou a Autorização de Fornecimento, de segundas às sextas-feiras, no horário de 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas;

4.2.3.1. No caso de não haver entrega das amostras digitais das artes ou ocorrer atraso em seu envio, sem justificativa aceita, a Detentora da Ata de Registro de Preços poderá ser desclassificada;

4.2.4. Os parâmetros/critérios utilizados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços para julgamento das amostras serão os seguintes:

4.2.4.1. Verificação das características dos produtos ofertados com as especificações da Ata de Registro de Preços, tais como: correspondência da arte gráfica apresentada com o modelo disponibilizado, conteúdo, materiais empregados na confecção, medidas, cores, técnicas de impressão, corte, encadernação qualidade final do produto;

4.3. DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.



4.4. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS:

4.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos bens a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

5. DA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

5.1. DA FORMA DE FORNECIMENTO, CONDIÇÕES DE ENTREGA:

5.1.1. O fornecimento dos itens se dará de acordo com a demanda exclusiva do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços através de Autorização de Fornecimento (AF), que será enviada à Detentora da Ata de Registro de Preços, independente de quantidade mínima ou máxima solicitada, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência (TR) e Edital;

5.1.2. O prazo máximo para o fornecimento dos itens pela(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preços será de 20 (vinte) dias contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), nos horários e locais indicados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

5.1.2.1. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa formalizada pela(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preços, desde que aprovada pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

5.1.2.2. Os horários e locais para entrega dos itens serão informados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços através das Autorizações de Fornecimentos (AF);

5.1.2.3. A Detentora da Ata de Registro de Preços somente poderá entregar os itens nos horários e locais informados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, acompanhados das Autorizações de Fornecimentos para conferência a ser realizada por fiscal designado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

5.1.3. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços se incumbirá da designação do fiscal que será responsável pelo acompanhamento e execução da Ata de Registro de Preços;

5.1.4. Os itens deverão ser entregues utilizando-se a melhor técnica, incluindo profissionais aptos para tal, de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor dos mesmos, conforme diploma legal;

5.1.5. Os itens entregues pela Detentora da Ata de Registro de Preços poderão ser objetos de análise, por amostragem, a critério do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços se assim for necessário com o intuito de verificar, a qualquer tempo, a qualidade dos produtos recebidos reservando-se o direito de não proceder o recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias;

5.1.6. Verificada a desconformidade dos itens, a Detentora da Ata de Registro de Preços deverá promover as correções necessárias ou substituição dos mesmos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sujeitando-se às penalidades previstas no Edital;

5.1.7. É vedado, tanto o fornecimento por parte da Detentora da Ata de Registro de Preços, quanto o recebimento pelo fiscal designado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dos itens que apresentem especificações em desacordo com o presente Termo de Referência (TR) e Edital, falhas decorrentes do processo de produção, armazenamento e transporte ou outros tipos de imperfeição;

5.1.8. Correrão por conta da Detentora da Ata de Registro de Preços todas as despesas de quaisquer naturezas, como seguros, transporte, hospedagem, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos produtos.

5.2. DA GARANTIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

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

5.2.2. A Detentora da Ata de Registro de Preços comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos itens, bem como, após contestação, substituir qualquer item fornecido de maneira irregular, mediante manifestação do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços e totalmente às suas expensas.

5.3. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

5.3.1. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



5.3.1.1. Gerenciar o fornecimento, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas aquisições, as quais deverão indicar a Detentora da Ata de Registro de Preços, as quantidades e os valores a serem praticados;

5.3.1.2. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados;

5.3.1.3. Informar ao órgão competente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte da Detentora da Ata de Registro de Preços;

5.3.1.4. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência (TR) e Edital, em relação às suas próprias aquisições, bem como de comportamentos que comprometam a Ata de Registro de Preços;

5.3.1.5. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento dos produtos;

5.3.1.6. Os documentos fiscais deverão estar devidamente liquidados após o recebimento definitivo dos mesmos;

5.3.1.7. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações da(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preços, exigidas no Edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do Art. 92 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

5.3.2. DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

5.3.2.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento da Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil enviado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

5.3.2.2. Praticar, sempre, os preços e as marcas (quando houver) vigentes homologados na Ata de Registro de Preços;

5.3.2.3. Entregar os produtos no prazo, local, horário e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes neste Termo de Referência (TR) e Edital;

5.3.2.4. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega;

5.3.2.5. Garantir a boa qualidade dos produtos fornecidos, respondendo por qualquer deterioração e substituindo-os sempre que for o caso;

5.3.2.6. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos da Ata de Registro de Preços e disposições contidas neste Termo de Referência (TR) e Edital;

5.3.2.7. Comunicar o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

5.3.2.8. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

5.3.2.9. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal, necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

5.3.2.10. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento, tais como tributos, fretes, embalagens e demais encargos;

5.3.2.11. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

5.3.2.12. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

6. DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021



e do presente Termo de Referência (TR), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços encaminhará a Autorização de Fornecimento via correio eletrônico (e-mail) ou outro meio eficaz, estando a Detentora da Ata de Registro de Preços obrigada a confirmar o recebimento no prazo máximo de 01 (um) dia útil;

6.1.1.1. A recusa em confirmar o recebimento da Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil, no prazo estabelecido no subitem “6.1.1.” sem justificativa por escrito e aceita pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a Detentora da Ata de Registro de Preços às penalidades cabíveis, sendo facultado à ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação aplicável;

6.2. As comunicações entre o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços e a Detentora da Ata de Registro de Preços deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

6.2.1. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá informar um endereço de correio eletrônico (e-mail) juntamente com o nome do responsável pelas comunicações entre as partes;

6.2.2. Será admitido o uso de contato telefônico e mensagens via WhatsApp®, sendo obrigatório à Detentora da Ata de Registro de Preços informar os números e responsáveis por cada canal de comunicação auxiliares;

6.3. O fornecimento dos itens deverá ser acompanhado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos, na forma da Lei Federal nº. 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 6.956 de 10 de maio de 2023.

7. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a Nota Fiscal e a Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil, pelo(a) responsável pelo acompanhamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência (TR) e na proposta;

7.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência (TR) e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da Detentora da Ata de Registro de Preços, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências da aquisição;

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei Federal nº14.133/2021, comunicando-se à Detentora da Ata de Registro de Preços para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.1.5. O prazo para a solução, pela Detentora da Ata de Registro de Preços, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

7.1.6. Na hipótese de existência de erros na Nota Fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a Detentora da Ata de Registro de Preços adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua



íntegra após solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

7.2. DO PRAZO DE PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado mediante o fornecimento dos itens, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, em até **(30) trinta** dias consecutivos, após o ateste realizado pelo fiscal para a Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento e execução do objeto. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo;

7.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar as especificações de cada item conforme apresentadas neste Termo de Referência (TR) e o quantitativo efetivamente entregue;

7.2.3. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente;

7.2.4. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.3. DA FORMA DE PAGAMENTO:

7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de Internet Banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

8.1.1. A modalidade adotada será o Pregão na forma Eletrônica pelo critério de seleção do Menor Preço Por Item nos termos da Lei nº. 14.133/2021 adotado o instrumento auxiliar de Sistema de Registro de Preços (SRP).

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR GLOBAL DA AQUISIÇÃO:

9.1. O valor global estimado desta aquisição é de **R\$ 759.875,90 (setecentos e cinquenta e nove mil oitocentos e setenta e cinco reais e noventa centavos)**.

10. DA ESTIMATIVA DOS VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS:

001 30 UN ADESIVO COLORIDO QUADRADA 70 X 70 CM - ADESIVO COM 70 X 70 CM DE LADO:

- Material: vinil;
- Formato: quadrada;
- Cores: diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 70 X 70 cm (lados);
- Impressão: digital de alta resolução;
- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
- Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas;
- Conforme modelo disponibilizado. - ADESIVO COM 70 X 70 CM DE LADO:

- Material: vinil;
- Formato: quadrada;
- Cores: diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 70 X 70 cm (lados);
- Impressão: digital de alta resolução;
- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
- Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas;
- Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 59,30

002 530 UN ADESIVO COLORIDO QUADRADO 25 X 25 CM - ADESIVO COM 25 CM DE LADO:

- Material: vinil;
- Formato: quadrado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Cores: diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 25 X 25 cm (lados);
- Impressão: digital de alta resolução;
- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
- Corte: preciso em formato quadrado, bordas lisas;
- Conforme modelo disponibilizado. - ADESIVO COM 25 CM DE LADO:

- Material: vinil;

- Formato: quadrado;

- Cores: diversas (colorido);

- Medidas mínimas: 25 X 25 cm (lados);

- Impressão: digital de alta resolução;

- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);

- Corte: preciso em formato quadrado, bordas lisas;

- Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 3,09

003 600 UN ADESIVO COLORIDO QUADRADO 5 X 5 CM - BOTON ADESIVO COM 5 CM DE LADO:

- Material: vinil;

- Formato: quadrado;

- Cores: diversas (colorido);

- Medidas mínimas: 5 X 5 cm (lados);

- Impressão: digital de alta resolução;

- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);

- Corte: preciso em formato quadrado, bordas lisas;

- Conforme modelo disponibilizado. - BOTON ADESIVO COM 5 CM DE LADO:

- Material: vinil;

- Formato: quadrado;

- Cores: diversas (colorido);

- Medidas mínimas: 5 X 5 cm (lados);

- Impressão: digital de alta resolução;

- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);

- Corte: preciso em formato quadrado, bordas lisas;

- Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 0,25

004 530 UN ADESIVO COLORIDO REDONDO 25 CM - ADESIVO COM 25 CM DE DIÂMETRO:

- Material: vinil;

- Formato: redondo;

- Cores: diversas (colorido);

- Medidas mínimas: 25 cm (diâmetro);

- Impressão: digital de alta resolução;

- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);

- Corte: preciso em formato redondo, bordas lisas;

- Conforme modelo disponibilizado. - ADESIVO COM 25 CM DE DIÂMETRO:

- Material: vinil;

- Formato: redondo;

- Cores: diversas (colorido);

- Medidas mínimas: 25 cm (diâmetro);

- Impressão: digital de alta resolução;

- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);

- Corte: preciso em formato redondo, bordas lisas;

- Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 3,44

005 1000 UN ADESIVO COLORIDO REDONDO 5 CM - BOTON ADESIVO COM 5 CM DE DIÂMETRO:

- Material: vinil;

- Formato: redondo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Cores: diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 5 cm (diâmetro);
 - Impressão: digital de alta resolução;
 - Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
 - Corte: preciso em formato redondo, bordas lisas;
 - Conforme modelo disponibilizado. - BOTON ADESIVO COM 5 CM DE DIÂMETRO:
 - Material: vinil;
 - Formato: redondo;
 - Cores: diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 5 cm (diâmetro);
 - Impressão: digital de alta resolução;
 - Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
 - Corte: preciso em formato redondo, bordas lisas;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 0,35
- 006 20 UN ADESIVO COLORIDO RETANGULAR 100 X 70 CM - ADESIVO COM 100 X 70 CM DE LADO:
- Material: vinil;
 - Formato: retangular;
 - Cores: diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 100 X 70 cm (lados);
 - Impressão: digital de alta resolução;
 - Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
 - Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas;
 - Conforme modelo disponibilizado. - ADESIVO COM 100 X 70 CM DE LADO:
 - Material: vinil;
 - Formato: retangular;
 - Cores: diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 100 X 70 cm (lados);
 - Impressão: digital de alta resolução;
 - Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
 - Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 76,25
- 007 20 UN ADESIVO COLORIDO RETANGULAR 120 X 70 CM - ADESIVO COM 120 X 70 CM DE LADO:
- Material: vinil;
 - Formato: retangular;
 - Cores: diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 120 X 70 cm (lados);
 - Impressão: digital de alta resolução;
 - Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
 - Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas;
 - Conforme modelo disponibilizado. - ADESIVO COM 120 X 70 CM DE LADO:
 - Material: vinil;
 - Formato: retangular;
 - Cores: diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 120 X 70 cm (lados);
 - Impressão: digital de alta resolução;
 - Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
 - Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 94,33
- 008 130 UN ADESIVO COLORIDO RETANGULAR 40 X 60 CM - ADESIVO COM 40 X 60 CM DE LADO:
- Material: vinil;
 - Formato: retangular;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Cores: diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 40 X 60 cm (lados);
- Impressão: digital de alta resolução;
- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
- Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas;
- Conforme modelo disponibilizado. - ADESIVO COM 40 X 60 CM DE LADO:
- Material: vinil;
- Formato: retangular;

- Cores: diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 40 X 60 cm (lados);
- Impressão: digital de alta resolução;
- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
- Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas;
- Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 7,26

009 50 UN ADESIVO COLORIDO RETANGULAR 70 X 30 CM - ADESIVO COM 70 X 30 CM DE LADO:

- Material: vinil;
- Formato: retangular;
- Cores: diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 70 X 30 cm (lados);
- Impressão: digital de alta resolução;
- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
- Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas;
- Conforme modelo disponibilizado. - ADESIVO COM 70 X 30 CM DE LADO:

- Material: vinil;
- Formato: retangular;
- Cores: diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 70 X 30 cm (lados);
- Impressão: digital de alta resolução;
- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
- Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas;
- Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 32,50

010 30 UN ADESIVO COLORIDO RETANGULAR 8 X 20 CM - ADESIVO COM 8 X 20 CM DE LADO:

- Material: vinil;
- Formato: retangular;
- Cores: diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 8 X 20 cm (lados);
- Impressão: digital de alta resolução;
- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
- Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas;
- Conforme modelo disponibilizado. - ADESIVO COM 8 X 20 CM DE LADO:

- Material: vinil;
- Formato: retangular;
- Cores: diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 8 X 20 cm (lados);
- Impressão: digital de alta resolução;
- Acabamento: superfície lisa e brilhante (laminado);
- Corte: preciso em formato retangular, bordas lisas;
- Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 8,49

011 100 BL ALTA HOSPITALAR - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Medidas mínimas: 9,9 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Picotado;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 90 g/m²;
 - Encadernação por colagem à esquerda. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 9,9 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Picotado;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 90 g/m²;
 - Encadernação por colagem à esquerda. - R\$ 6,59
- 012 50 BL ATESTADO DE SAÚDE - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 120 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 120 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 7,92
- 013 200 BL ATESTADO MÉDICO - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 120 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 120 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 7,53
- 014 50 BL ATESTADO ODONTOLÓGICO - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 120 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 120 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 6,83
- 015 200 BL AUTORIZAÇÃO PARA REFEIÇÕES - BLOCOS DE 2 (DUAS) VIAS (2 X 100 FOLHAS):
- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
 - 1ª via (original): branca, 56 a 60 g/m²;
 - 2ª via (primeira cópia): amarela, 52 a 56 g/m²;
 - Medidas mínimas: 7,0 X 9,9 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 90 g/m²;
 - Encadernação por colagem à esquerda. - BLOCOS DE 2 (DUAS) VIAS (2 X 100 FOLHAS):
 - Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
 - 1ª via (original): branca, 56 a 60 g/m²;
 - 2ª via (primeira cópia): amarela, 52 a 56 g/m²;
 - Medidas mínimas: 7,0 X 9,9 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 90 g/m²;
 - Encadernação por colagem à esquerda. - R\$ 6,52
- 016 106 UN BANNER COLORIDO QUADRADO 2 X 2 M - BANNER COM 2 M DE LADOS:
- Lona vinílica;
 - Formato quadrado;
 - Cores diversas (colorido);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Medidas mínimas: 2 X 2 M (lados);
 - Impressão digital a laser;
 - Acabamento: bainha e ilhós;
 - Conforme modelo disponibilizado. - BANNER COM 2 M DE LADOS:
 - Lona vinílica;
 - Formato quadrado;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 2 X 2 M (lados);
 - Impressão digital a laser;
 - Acabamento: bainha e ilhós;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 74,50
- 017 133 UN BANNER COLORIDO RETANGULAR 0,80 X 1,20 M - BANNER COM 0,80 X 1,20 M DE LADOS:
- Lona vinílica;
 - Formato retangular;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 0,80 X 1,20 M (lados);
 - Impressão digital a laser;
 - Acabamento: bastão e corda;
 - Conforme modelo disponibilizado. - BANNER COM 0,80 X 1,20 M DE LADOS:
 - Lona vinílica;
 - Formato retangular;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 0,80 X 1,20 M (lados);
 - Impressão digital a laser;
 - Acabamento: bastão e corda;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 77,96
- 018 191 UN BANNER COLORIDO RETANGULAR 1,20 X 2 M - BANNER COM 1,20 X 2 M DE LADOS:
- Lona vinílica;
 - Formato retangular;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 1,20 X 2 M (lados);
 - Impressão digital a laser;
 - Acabamento: bastão e corda;
 - Conforme modelo disponibilizado. - BANNER COM 1,20 X 2 M DE LADOS:
 - Lona vinílica;
 - Formato retangular;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 1,20 X 2 M (lados);
 - Impressão digital a laser;
 - Acabamento: bastão e corda;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 237,67
- 019 112 UN BANNER COLORIDO RETANGULAR 3 X 2 M - BANNER COM 2 M DE LADOS:
- Lona vinílica;
 - Formato quadrado;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 2 X 2 M (lados);
 - Impressão digital a laser;
 - Acabamento: bainha e ilhós;
 - Conforme modelo disponibilizado. - BANNER COM 2 M DE LADOS:
 - Lona vinílica;
 - Formato quadrado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 2 X 2 M (lados);
 - Impressão digital a laser;
 - Acabamento: bainha e ilhós;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 257,00
- 020 50 BL BOLETIM DE CAMPO E DE LABORATÓRIO DO LIRAa / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 15,13

021 50 BL BOLETIM DE SUPERVISÃO (PESQUISA E TRATAMENTO) / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 15,13

022 50 BL BOLETIM DIÁRIO DE PENDÊNCIAS / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (A x L);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (A x L);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 14,00

023 11000 UN BOLETO DE IPTU PERSONALIZADOS - Impressão digital a laser;

- Confeccionado em papel sulfite gramatura 90g/m² em tamanho conforme modelo apresentado;
- Face externa colorida personalizada contendo no mínimo 04 (quatro) fotos coloridas, brasão do município, dados do contribuinte e instruções para pagamento conforme modelo apresentado;
- Face interna em preto e branco contendo informações variáveis sendo cadastro do contribuinte, avaliação do imóvel e 7 opções de pagamento sendo 6 parcelas ou cota única, todas com código de barras conforme modelo apresentado. - Impressão digital a laser;
- Confeccionado em papel sulfite gramatura 90g/m² em tamanho conforme modelo apresentado;
- Face externa colorida personalizada contendo no mínimo 04 (quatro) fotos coloridas, brasão do município, dados do contribuinte e instruções para pagamento conforme modelo apresentado;
- Face interna em preto e branco contendo informações variáveis sendo cadastro do contribuinte, avaliação do imóvel e 7 opções de pagamento sendo 6 parcelas ou cota única, todas com código de barras conforme modelo apresentado. - R\$ 1,33

024 50 BL CADASTRO DOMICILIAR (FRENTE E VERSO) / ESF - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (A x L);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (A x L);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 15,00

025 50 BL CADASTRO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO) / ESF - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 14,99
- 026 100 BL CADERNO ÍNDICE / ESF (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 12,50
- 027 2000 UN CARTÃO DA CRIANÇA / AZUL (FRENTE E VERSO) / ESF - CARTÃO COM 2 DOBRAS E 3 FACES TIPO TRI-FOLD:
- Papel cartão fosco;
 - Gramatura mínima 180 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas aberto: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechado: 21 X 9,9 cm (AxL);
 - Impressão colorida 4/4 alta resolução;
 - Conforme modelo disponibilizado. - CARTÃO COM 2 DOBRAS E 3 FACES TIPO TRI-FOLD:
 - Papel cartão fosco;
 - Gramatura mínima 180 g/m²;
 - Cor branca;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Medidas mínimas aberto: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechado: 21 X 9,9 cm (AxL);
 - Impressão colorida 4/4 alta resolução;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 1,53
- 028 2000 UN CARTÃO DA CRIANÇA / ROSA (FRENTE E VERSO) / ESF - CARTÃO COM 2 DOBRAS E 3 FACES TIPO TRI-FOLD:
- Papel cartão fosco;
 - Gramatura mínima 180 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas aberto: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechado: 21 X 9,9 cm (AxL);
 - Impressão colorida 4/4 alta resolução;
 - Conforme modelo disponibilizado. - CARTÃO COM 2 DOBRAS E 3 FACES TIPO TRI-FOLD:
 - Papel cartão fosco;
 - Gramatura mínima 180 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas aberto: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechado: 21 X 9,9 cm (AxL);
 - Impressão colorida 4/4 alta resolução;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 1,55
- 029 1000 UN CARTÃO DA GESTANTE / PRÉ-NATAL (FRENTE E VERSO) / ESF - CARTÃO COM 2 DOBRAS E 3 FACES TIPO TRI-FOLD:
- Papel cartão fosco;
 - Gramatura mínima 180 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas aberto: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechado: 21 X 9,9 cm (AxL);
 - Impressão colorida 4/4 alta resolução;
 - Conforme modelo disponibilizado. - CARTÃO COM 2 DOBRAS E 3 FACES TIPO TRI-FOLD:
 - Papel cartão fosco;
 - Gramatura mínima 180 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas aberto: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechado: 21 X 9,9 cm (AxL);
 - Impressão colorida 4/4 alta resolução;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 1,95
- 030 1000 UN CARTÃO DE HIPERTENSÃO (FRENTE E VERSO) / ESF (CONTROLE DE HIPERTENSÃO ARTERIAL E DIABETES) - CARTÃO COM 1 DOBRA E 2 FACES TIPO BI-FOLD:
- Papel cartão fosco;
 - Gramatura mínima 180 g/m²;
 - Cor verde;
 - Medidas mínimas aberto: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechado: 14,85 X 10,5 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - CARTÃO COM 1 DOBRA E 2 FACES TIPO BI-FOLD:
 - Papel cartão fosco;
 - Gramatura mínima 180 g/m²;
 - Cor verde;
 - Medidas mínimas aberto: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechado: 14,85 X 10,5 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 1,52
- 031 1100 UN CARTÃO DE MATRÍCULA (FRENTE E VERSO) / ESF - CARTÃO COM 1 DOBRA E 2 FACES TIPO BI-FOLD:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Papel cartão fosco;
 - Gramatura mínima 180 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas aberto: 12 X 21 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechado: 12 X 10,5 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - CARTÃO COM 1 DOBRA E 2 FACES TIPO BI-FOLD:
 - Papel cartão fosco;
 - Gramatura mínima 180 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas aberto: 12 X 21 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechado: 12 X 10,5 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 1,01
- 032 1000 UN CARTÃO DE MATRÍCULA (FRENTE E VERSO) / UMS - CARTÃO COM 1 DOBRA E 2 FACES TIPO BI-FOLD:
- Papel cartão fosco;
 - Gramatura mínima 180 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas aberto: 12 X 21 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechado: 12 X 10,5 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - CARTÃO COM 1 DOBRA E 2 FACES TIPO BI-FOLD:
 - Papel cartão fosco;
 - Gramatura mínima 180 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas aberto: 12 X 21 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechado: 12 X 10,5 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 1,01
- 033 5000 UN CARTÃO DE VACINAÇÃO DO ADULTO (FRENTE E VERSO) / COORDENAÇÃO DE IMUNIZAÇÃO - CARTÃO COM 1 DOBRA E 2 FACES TIPO CALENDÁRIO:
- Papel cartão fosco;
 - Gramatura mínima 180 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas aberto: 21 X 8 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechado: 10,5 X 8 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - CARTÃO COM 1 DOBRA E 2 FACES TIPO CALENDÁRIO:
 - Papel cartão fosco;
 - Gramatura mínima 180 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas aberto: 21 X 8 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechado: 10,5 X 8 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 0,94
- 034 5000 UN CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO (FRENTE E VERSO) / COORDENAÇÃO DE IMUNIZAÇÃO - CARTÃO SEM DOBRAS TIPO FICHÁRIO E 1 FACE:
- Papel cartão fosco;
 - Gramatura mínima 180 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínima: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - CARTÃO SEM DOBRAS TIPO FICHÁRIO E 1 FACE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Papel cartão fosco;
 - Gramatura mínima 180 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínima: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 0,99
- 035 1100 UN CARTAZ 18" X 12" 457,2 X 304,8 MM PERSONALIZADO - Papel matte;
- Gramatura mínima 120 g/m²;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 457,2 X 304,8 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - Papel matte;
 - Gramatura mínima 120 g/m²;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 457,2 X 304,8 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 3,30
- 036 100 UN CARTAZ 18" X 12" 457,2 X 304,8 MM PERSONALIZADO - Papel glossy;
- Gramatura mínima 170 g/m²;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 457,2 X 304,8 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - Papel glossy;
 - Gramatura mínima 170 g/m²;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 457,2 X 304,8 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 6,75
- 037 50 BL COMPROVANTE PRESENCIAL DE ACOMPANHAMENTO PSICOLÓGICO - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 17,33
- 038 20 BL COMUNICADO DE ATENDIMENTO FONOAUDIOLÓGICO - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 120 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 120 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 12,74
- 039 50 BL COMUNICADO DE ATENDIMENTO PSICOLÓGICO - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 120 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 120 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 13,00
- 040 5 BL COMUNICADO DE VISITA / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 9,9 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Picotado;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 90 g/m²;
 - Encadernação por colagem à esquerda. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 9,9 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Picotado;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Gramatura mínima: 90 g/m²;
- Encadernação por colagem à esquerda. - R\$ 11,27
041 10 BL CONTROLE DE VIAGENS - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 16,97

042 110 BL CONTROLE DIÁRIO DE ATENDIMENTO (ENFERMAGEM) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 13,47

043 20000 UN CONVITE PARA INAUGURAÇÕES E EVENTOS DIVERSOS - CONVITES A5 148 X 210 MM PERSONALIZADOS

- Papel couché;
- Gramatura 250 g/m²;
- Corte reto;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 14,8 X 21,0 cm (lados);
- Impressão digital a laser;
- Acabamento laminação brilhante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Conforme modelo disponibilizado. - CONVITES A5 148 X 210 MM PERSONALIZADOS
- Papel couché;
- Gramatura 250 g/m²;
- Corte reto;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 14,8 X 21,0 cm (lados);
- Impressão digital a laser;
- Acabamento laminação brilhante;
- Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 2,25
- 044 840 UN CRACHÁ ID-1 85,6 X 54 MM PERSONALIZADOS - CRACHÁS EM PVC COM CANTOS ARREDONDADOS:
- Material PVC;
- Espessura mínima: 0,5 mm;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 85,6 X 54 mm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Acabamento: fita acetinada e furo para presilha;
- Conforme modelo disponibilizado. - CRACHÁS EM PVC COM CANTOS ARREDONDADOS:
- Material PVC;
- Espessura mínima: 0,5 mm;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 85,6 X 54 mm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Acabamento: fita acetinada e furo para presilha;
- Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 5,00
- 045 350 UN CREDENCIAL A6 14,8 X 10,5 CM COLORIDAS - CREDENCIAIS COLORIDAS PARA EVENTOS:
- Papel cartão laminado;
- Gramatura mínima 200 g/m²;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 14,8 X 10,5 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Acabamento: furos e cordão de náilon;
- Conforme modelo disponibilizado. - CREDENCIAIS COLORIDAS PARA EVENTOS:
- Papel cartão laminado;
- Gramatura mínima 200 g/m²;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 14,8 X 10,5 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Acabamento: furos e cordão de náilon;
- Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 2,29
- 046 100 BL DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 120 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 8,54
- 047 50 BL DEMONSTRATIVO DE PRODUTIVIDADE / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 17,00

048 20 BL DIÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 5,00

049 2000 UN ENVELOPE B5 20 X 28 CM PERSONALIZADO - ENVELOPE PARDO/KRAFT:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Papel pardo/kraft;
 - Gramatura mínima 100 g/m²;
 - Cor pardo/marrom;
 - Medidas mínimas: 20 X 28 cm (AxL);
 - Abertura: lateral menor;
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - ENVELOPE PARDO/KRAFT:
 - Papel pardo/kraft;
 - Gramatura mínima 100 g/m²;
 - Cor pardo/marrom;
 - Medidas mínimas: 20 X 28 cm (AxL);
 - Abertura: lateral menor;
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 1,60
- 050 3000 UN ENVELOPE B5 26 X 36 CM PERSONALIZADO - ENVELOPE PARDO/KRAFT:
- Papel pardo/kraft;
 - Gramatura mínima 100 g/m²;
 - Cor pardo/marrom;
 - Medidas mínimas: 26 X 36 cm (AxL);
 - Abertura: lateral menor;
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - ENVELOPE PARDO/KRAFT:
 - Papel pardo/kraft;
 - Gramatura mínima 100 g/m²;
 - Cor pardo/marrom;
 - Medidas mínimas: 26 X 36 cm (AxL);
 - Abertura: lateral menor;
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 1,85
- 051 2100 UN ENVELOPE DL 11,5 X 23 CM PERSONALIZADO - ENVELOPE SIMPLES PARA CORRESPONDÊNCIA:
- Papel offset;
 - Gramatura mínima 80 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 11 X 22 cm (AxL);
 - Abertura: lateral maior;
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - ENVELOPE SIMPLES PARA CORRESPONDÊNCIA:
 - Papel offset;
 - Gramatura mínima 80 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 11 X 22 cm (AxL);
 - Abertura: lateral maior;
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 1,38
- 052 30000 UN ENVELOPE PLÁSTICO 25 X 35 CM PERSONALIZADO - ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO:
- Polietileno/polipropileno;
 - Espessura mínima 120 µm (micra);
 - Cor azul translúcido;
 - Medidas mínimas: 25 X 35 cm (AxL);
 - Abertura: lateral maior;
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - ENVELOPE PARA PRONTUÁRIO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Polietileno/polipropileno;
 - Espessura mínima 120 µm (micra);
 - Cor azul translúcido;
 - Medidas mínimas: 25 X 35 cm (AxL);
 - Abertura: lateral maior;
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 2,53
- 053 10 RL ETIQUETA ADESIVA 1,5 X 3,0 CM PERSONALIZADA - Papel offset;
- Gramatura mínima 80 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 1,5 X 3,0 cm (AxL);
 - Etiquetas por rolo: 5.333 un (3 colunas x 32 metros)
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - Papel offset;
 - Gramatura mínima 80 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 1,5 X 3,0 cm (AxL);
 - Etiquetas por rolo: 5.333 un (3 colunas x 32 metros)
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 379,67
- 054 2120 FL ETIQUETA ADESIVA 38,1 X 63,5 MM PERSONALIZADA - Papel offset;
- Gramatura mínima 80 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 3,81 X 6,35 cm (AxL);
 - Etiquetas por folha: 3 X 7 (21 etiquetas / A-4)
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - Papel offset;
 - Gramatura mínima 80 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 3,81 X 6,35 cm (AxL);
 - Etiquetas por folha: 3 X 7 (21 etiquetas / A-4)
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 1,60
- 055 2000 FL ETIQUETA ADESIVA 4 X 10 CM PERSONALIZADA - ETIQUETA PARA FINS DIVERSOS:
- Papel offset;
 - Gramatura mínima 80 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 3,81 X 9,9 cm (AxL);
 - Etiquetas por folha: 2 X 7 (14 etiquetas / A-4)
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - ETIQUETA PARA FINS DIVERSOS:
 - Papel offset;
 - Gramatura mínima 80 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 3,81 X 9,9 cm (AxL);
 - Etiquetas por folha: 2 X 7 (14 etiquetas / A-4)
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 1,67
- 056 2000 UN ETIQUETA ADESIVA 45 X 15 MM PATRIMONIAL ETIQUETA PATRIMONIAL PERSONALIZADA
- Material: Poliéster
 - Cor: prata escovado;
 - Medidas mínimas: 15 X 45 MM (LxC);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Etiquetas por folha: 4 X 19 (76 etiquetas / A-4);
 - Impressão: digital a laser de alta resolução;
 - Acabamento: cantos arredondados;
 - Personalização: brasão, numeração e código de barras;
 - Conforme modelo e numeração disponibilizados. ETIQUETA PATRIMONIAL PERSONALIZADA
 - Material: Poliéster
 - Cor: prata escovado;
 - Medidas mínimas: 15 X 45 MM (LxC);
 - Etiquetas por folha: 4 X 19 (76 etiquetas / A-4);
 - Impressão: digital a laser de alta resolução;
 - Acabamento: cantos arredondados;
 - Personalização: brasão, numeração e código de barras;
 - Conforme modelo e numeração disponibilizados. - R\$ 5,00
- 057 100 RL ETIQUETA ADESIVA PARA IDENTIFICAÇÃO DE SORO (1.000 ADESIVOS) - Papel offset;
- Gramatura mínima 80 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 100 X 100 mm (AxL);
 - Etiquetas por rolo: 1 coluna x 35 metros
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - Papel offset;
 - Gramatura mínima 80 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 100 X 100 mm (AxL);
 - Etiquetas por rolo: 1 coluna x 35 metros
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 5,75
- 058 115 UN FAIXA COLORIDA RETANGULAR 0,60 X 1,80 M - FAIXA DE DIVULGAÇÃO:
- Lona vinílica;
 - Formato retangular;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 0,60 X 1,80 M (lados);
 - Impressão UV;
 - Acabamento: bainha e ilhós;
 - Conforme modelo disponibilizado. - FAIXA DE DIVULGAÇÃO:
- Lona vinílica;
 - Formato retangular;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 0,60 X 1,80 M (lados);
 - Impressão UV;
 - Acabamento: bainha e ilhós;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 142,50
- 059 107 UN FAIXA COLORIDA RETANGULAR 0,70 X 3 M - FAIXA DE DIVULGAÇÃO:
- Lona vinílica;
 - Formato retangular;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 0,70 X 3 M (lados);
 - Impressão UV;
 - Acabamento: bainha e ilhós;
 - Conforme modelo disponibilizado. - FAIXA DE DIVULGAÇÃO:
- Lona vinílica;
 - Formato retangular;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 0,70 X 3 M (lados);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Impressão UV;
 - Acabamento: bainha e ilhós;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 253,33
- 060 110 UN FAIXA COLORIDA RETANGULAR 0,90 X 4 M - FAIXA DE DIVULGAÇÃO:
- Lona vinílica;
 - Formato retangular;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 0,90 X 4 M (lados);
 - Impressão UV;
 - Acabamento: bainha e ilhós;
 - Conforme modelo disponibilizado. - FAIXA DE DIVULGAÇÃO:
 - Lona vinílica;
 - Formato retangular;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 0,90 X 4 M (lados);
 - Impressão UV;
 - Acabamento: bainha e ilhós;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 364,00
- 061 20 BL FICHA CLÍNICA ODONTOLÓGICA (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo/lateral maior. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo/lateral maior. - R\$ 18,33
- 062 2000 BL FICHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;



- Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 14,47
- 063 50 BL FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 15,53
- 064 20 BL FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 16,75



065 50 BL FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 18,24

066 120 BL FICHA DE AUTO-TERMO / VIGILÂNCIA SANITÁRIA - BLOCOS DE 4 (QUATRO) VIAS (4 X 25 FOLHAS):

- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
- 1ª via (original): branca, 56 a 60 g/m²;
- 2ª via (primeira cópia): amarela, 52 a 56 g/m²;
- 3ª via (segunda cópia): rosa, 48 a 52 g/m².
- 4ª via (terceira cópia): verde, 48 a 52 g/m².
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 4 (QUATRO) VIAS (4 X 25 FOLHAS):

- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
- 1ª via (original): branca, 56 a 60 g/m²;
- 2ª via (primeira cópia): amarela, 52 a 56 g/m²;
- 3ª via (segunda cópia): rosa, 48 a 52 g/m².
- 4ª via (terceira cópia): verde, 48 a 52 g/m².
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 34,40

067 20 BL FICHA DE BUSCA ATIVA DE ESCORPIÕES / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 15,06
- 068 10 BL FICHA DE CADASTRAMENTO DA GESTANTE (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 25,00
- 069 50 BL FICHA DE CADASTRO DA FAMÍLIA / ESF ODONTOLÓGICO - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 15,00
- 070 50 BL FICHA DE CADASTRO DE DOMICÍLIO (FRENTE E VERSO) / SISVAN - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 15,57

071 50 BL FICHA DE PROCEDIMENTOS (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 15,60

072 100 BL FICHA DE VISITA DOMICILIAR (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 15,74
- 073 100 BL FICHA DE VISITA DOMICILIAR / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 14,64
- 074 10 BL FICHA INDIVIDUAL DE FREQUÊNCIA / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 15,99
- 075 10 BL FICHA PARA SOLICITAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS ESPECIAIS (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 15,16
- 076 12000 UN FLYERS A5 21 X 14,8 CM COLORIDOS - FLYER COLORIDO PARA DIVULGAÇÃO:
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 90 g/m²;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 21 X 14,8 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - FLYER COLORIDO PARA DIVULGAÇÃO:
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 90 g/m²;
 - Cores diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 21 X 14,8 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 0,43
- 077 18000 UN FLYERS A5 21 X 14,8 CM COLORIDOS - Papel couché;
- Gramatura mínima 90 g/m²;
 - Cores: diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 21 X 14,8 cm (AxL);
 - Impressão colorida 4/4 alta resolução;
 - Conforme modelo disponibilizado. - Papel couché;
 - Gramatura mínima 90 g/m²;
 - Cores: diversas (colorido);
 - Medidas mínimas: 21 X 14,8 cm (AxL);
 - Impressão colorida 4/4 alta resolução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 0,43

078 6000 UN FLYERS A6 14,8 X 10,5 CM COLORIDOS - FLYER COLORIDO PARA DIVULGAÇÃO:

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 90 g/m²;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 14,8 X 10,5 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado. - FLYER COLORIDO PARA DIVULGAÇÃO:

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 90 g/m²;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 14,8 X 10,5 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;

- Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 0,43

079 3000 UN FOLDERS COLORIDOS 21 X 19,8 CM - FOLDER COM 1 DOBRA E 2 FACES TIPO BI-FOLD:

- Papel couché;
- Gramatura mínima 120 g/m²;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas aberto: 21 X 19,8 cm (AxL);
- Medidas mínimas fechado: 21 X 9,9 cm (AxL);
- Impressão offset;
- Conforme modelo disponibilizado. - FOLDER COM 1 DOBRA E 2 FACES TIPO BI-FOLD:

- Papel couché;
- Gramatura mínima 120 g/m²;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas aberto: 21 X 19,8 cm (AxL);
- Medidas mínimas fechado: 21 X 9,9 cm (AxL);
- Impressão offset;

- Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 0,89

080 4000 UN FOLDERS COLORIDOS 21 X 29,7 CM - FOLDER COM 2 DOBRAS E 3 FACES TIPO TRI-FOLD:

- Papel couché;
- Gramatura mínima 120 g/m²;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas aberto: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Medidas mínimas fechado: 21 X 9,9 cm (AxL);
- Impressão offset;
- Conforme modelo disponibilizado. - FOLDER COM 2 DOBRAS E 3 FACES TIPO TRI-FOLD:

- Papel couché;
- Gramatura mínima 120 g/m²;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas aberto: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Medidas mínimas fechado: 21 X 9,9 cm (AxL);
- Impressão offset;

- Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 0,63

081 50 BL FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DO CUIDADO DA AEE PARA APS DO PROGRAMA MIGUILIM / ESF (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);



- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 15,60

082 50 BL FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DO CUIDADO DA APS PARA AEE DO PROGRAMA MIGUILIM / ESF (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 16,57

083 20 BL FORMULÁRIO DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR / SISVAN - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 16,12
- 084 10 BL GUARDA CHEFE / SUPERVISOR / SUPERVISOR DE CAMPO / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 19,25
- 085 1000 BL GUIA DE CONSULTA AMBULATORIAL INTERMUNICIPAL - BLOCOS DE 3 (TRÊS) VIAS (3 X 50 FOLHAS):
- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
 - 1ª via (prontuário): branca, 56 a 60 g/m²;
 - 2ª via (usuário): branca, 56 a 60 g/m²;
 - 3ª via (regulação): branca, 56 a 60 g/m²;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 3 (TRÊS) VIAS (3 X 50 FOLHAS):
 - Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
 - 1ª via (prontuário): branca, 56 a 60 g/m²;
 - 2ª via (usuário): branca, 56 a 60 g/m²;
 - 3ª via (regulação): branca, 56 a 60 g/m²;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 15,43



086 20 BL GUIA DE ENCAMINHAMENTO INTERMUNICIPAL (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 18,11

087 200 BL GUIA DE ENCAMINHAMENTO REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA - BLOCOS DE 2 (DUAS) VIAS (2 X 50 FOLHAS):

- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
- 1ª via (sus): branca, 56 a 60 g/m²;
- 2ª via (usuário): branca, 56 a 60 g/m²;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 2 (DUAS) VIAS (2 X 50 FOLHAS):

- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
- 1ª via (sus): branca, 56 a 60 g/m²;
- 2ª via (usuário): branca, 56 a 60 g/m²;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 13,00

088 10 BL ITINERÁRIO SEMANAL DE TRABALHO (FRENTE E VERSO) / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 19,25
- 089 120 BL LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE APAC - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 16,50

090 10 UN LONA PARA COMUNICAÇÃO VISUAL 3,40 X 2,40 M LONA PARA COMUNICAÇÃO VISUAL 3,40 X 2,40 M

- Material: vinil;
- Formato retangular;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 3,40 X 2,40 M (lados);
- Impressão digital a laser (alta resolução);
- Acabamento: reforços laterais, ilhós a cada 30 cm e cordão e náilon para fixação (inclusos);
- Indicação: uso interno e externo (resistente e durável);
- Conforme modelo disponibilizado LONA PARA COMUNICAÇÃO VISUAL 3,40 X 2,40 M
- Material: vinil;
- Formato retangular;
- Cores diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 3,40 X 2,40 M (lados);
- Impressão digital a laser (alta resolução);
- Acabamento: reforços laterais, ilhós a cada 30 cm e cordão e náilon para fixação (inclusos);
- Indicação: uso interno e externo (resistente e durável);
- Conforme modelo disponibilizado - R\$ 890,00

091 50 BL MAPA DE ATENDIMENTO COMPLEMENTAR DIÁRIO - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 17,55
- 092 50 BL MAPA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 18,73
- 093 120 BL MAPA DE CONSULTAS - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 17,75
- 094 100 BL MAPA DIÁRIO DE VACINAÇÃO (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 18,49
- 095 300 BL ORDEM DE ABASTECIMENTOS - BLOCOS DE 3 (TRÊS) VIAS (3 X 100 FOLHAS):
- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
 - 1ª via (original): branca, 56 a 60 g/m²;
 - 2ª via (primeira cópia): amarela, 52 a 56 g/m²;
 - 3ª via (segunda cópia): rosa, 48 a 52 g/m².
 - Medidas mínimas: 10,5 X 14,85 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 90 g/m²;
 - Encadernação por colagem à esquerda. - BLOCOS DE 3 (TRÊS) VIAS (3 X 100 FOLHAS):
 - Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
 - 1ª via (original): branca, 56 a 60 g/m²;
 - 2ª via (primeira cópia): amarela, 52 a 56 g/m²;
 - 3ª via (segunda cópia): rosa, 48 a 52 g/m².
 - Medidas mínimas: 10,5 X 14,85 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 90 g/m²;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Encadernação por colagem à esquerda. - R\$ 14,00
- 096 1000 UN PASTAS TIPO CATÁLOGO 32,5 X 23 PERSONALIZADAS - Papel cartolina retangular;
 - Gramatura mínima 150 g/m²;
 - Cores diversas: azul, amarelo, rosa, verde;
 - Medidas mínimas aberta: 32,5 X 46 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechada: 32,5 X 23 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - Papel cartolina retangular;
 - Gramatura mínima 150 g/m²;
 - Cores diversas: azul, amarelo, rosa, verde;
 - Medidas mínimas aberta: 32,5 X 46 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechada: 32,5 X 23 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 2,90
- 097 1500 UN PASTAS TIPO CATÁLOGO 32,5 X 23 PERSONALIZADAS - Papel couchê retangular com aplicação de verniz UV;
 - Gramatura mínima 200 g/m²;
 - Cor: a definir;
 - Medidas mínimas aberta: 32,5 X 46 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechada: 32,5 X 23 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - Papel couchê retangular com aplicação de verniz UV;
 - Gramatura mínima 200 g/m²;
 - Cor: a definir;
 - Medidas mínimas aberta: 32,5 X 46 cm (AxL);
 - Medidas mínimas fechada: 32,5 X 23 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 2,91
- 098 400 UN PLACA AMBIENTE MONITORADO POR CÂMERAS - PLACA INFORMATIVA;
 - Material: alumínio;
 - Dimensões: 10 X 20 cm (AxL);
 - Espessura: 2 mm
 - Cor: Preto
 - Conforme modelo disponibilizado. - PLACA INFORMATIVA;
- Material: alumínio;
- Dimensões: 10 X 20 cm (AxL);
- Espessura: 2 mm
- Cor: Preto
- Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 24,00
- 099 100 UN PLACA WIFI - PLACA INFORMATIVA;
 - Material: poliestireno;
 - Dimensões: 15 X 20 cm (AxL);
 - Espessura: 1 mm
 - Cor: Cinza
 - Conforme modelo disponibilizado. - PLACA INFORMATIVA;
- Material: poliestireno;
- Dimensões: 15 X 20 cm (AxL);
- Espessura: 1 mm
- Cor: Cinza
- Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 34,33
- 100 50 BL PLANILHA BUSCA ATIVA / VIGILÂNCIA EM SAÚDE - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;



- Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 18,32
- 101 50 BL PLANILHA DE CONTROLE SINTOMÁTICO RESPIRATÓRIO / VIGILÂNCIA EM SAÚDE - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 18,27
- 102 50 BL PLANILHA DE ENCAMINHAMENTO SEMANAL / VIGILÂNCIA EM SAÚDE - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 21,00
- 103 50 BL PLANILHA SEMANAL DE CASOS DE DIARREIA / VIGILÂNCIA EM SAÚDE - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 17,57
- 104 200 UN PLAQUETA CUIDADO CABO ÓPTICO - PLACA ADVERTÊNCIA;
- Material: poliestireno de alto impacto com tratamento anti-UV;
 - Dimensões: 10 X 90 mm (AxL);
 - Espessura: 3 mm
 - Cor: Amarelo
 - Conforme modelo disponibilizado. - PLACA ADVERTÊNCIA;
 - Material: poliestireno de alto impacto com tratamento anti-UV;
 - Dimensões: 10 X 90 mm (AxL);
 - Espessura: 3 mm
 - Cor: Amarelo
 - Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 4,17
- 105 10000 UN PLAQUETA QR-CODE - PLACA INFORMATIVA;
- Material: aço inox escovado;
 - Dimensões: 50 X 50 mm (AxL);
 - Espessura: 0,8 mm
 - Cor: aço inox escovado com QR-CODE em preto;
 - Limite da bordas: 0,8 mm
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - Observação: o QR-CODE deverá preencher todo o espaço da plaqueta. Os códigos serão gerados no formato caracteres, letras e números aleatórios conforme solicitação (<https://fronteira.mg.gov.br/qr/{código}>) - PLACA INFORMATIVA;
 - Material: aço inox escovado;
 - Dimensões: 50 X 50 mm (AxL);



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Espessura: 0,8 mm
- Cor: aço inox escovado com QR-CODE em preto;
- Limite da bordas: 0,8 mm
- Conforme modelo disponibilizado.
- Observação: o QR-CODE deverá preencher todo o espaço da plaqueta. Os códigos serão gerados no formato caracteres, letras e números aleatórios conforme solicitação (<https://fronteira.mg.gov.br/qr/{código}>) - R\$ 7,45
- 106 120 BL PRESCRIÇÃO MÉDICA E RELATÓRIO DE ENFERMAGEM (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 16,51
- 107 100 BL PROCESSO DE ENFERMAGEM (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 17,00
- 108 5 BL PROGRAMA DE CONTROLE DE DOENÇA DE CHAGAS - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;



- Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 120 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 120 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 16,78
- 109 20 BL PRONTUÁRIO CLÍNICO (FRENTE E VERSO) / SAÚDE MENTAL - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 24,60
- 110 300 BL PRONTUÁRIO MÉDICO (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;



- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.

- CAPA e CONTRACAPO:

- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 16,33

111 7000 UN PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS - PULSEIRAS PERSONALIZADAS DESCARTÁVEIS:

- Formato: pulseira regulável em qualquer pulso;
- Material: náilon tafetá e polipropileno
- Cores: diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 16 X 246 MM (LxC);
- Fechamento: laço picotado não reutilizável(uso único);
- Impressão: digital laser com controle de temperatura;
- Área Personalizável: 16 x 100 mm
- Acabamento: alta resolução;
- Segurança: atóxico / anti alergêncio;
- Conforme modelo disponibilizado;
- Indicação: hospitais, hotéis, eventos, parques aquáticos;
- Validade: 12 meses. - PULSEIRAS PERSONALIZADAS DESCARTÁVEIS:
- Formato: pulseira regulável em qualquer pulso;
- Material: náilon tafetá e polipropileno
- Cores: diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 16 X 246 MM (LxC);
- Fechamento: laço picotado não reutilizável(uso único);
- Impressão: digital laser com controle de temperatura;
- Área Personalizável: 16 x 100 mm
- Acabamento: alta resolução;
- Segurança: atóxico / anti alergêncio;
- Conforme modelo disponibilizado;
- Indicação: hospitais, hotéis, eventos, parques aquáticos;
- Validade: 12 meses. - R\$ 1,33

112 50000 UN PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADAS - PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS:

- Material: náilon;
- Formato: pulseira;
- Cores: diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 1,5 X 25 cm (LxC);
- Impressão: digital de alta resolução;
- Acabamento: superfície lisa;
- Fechamento: laço picotado inviolável (uso único);
- Conforme modelo disponibilizado. - PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PARA EVENTOS:
- Material: náilon;
- Formato: pulseira;
- Cores: diversas (colorido);
- Medidas mínimas: 1,5 X 25 cm (LxC);
- Impressão: digital de alta resolução;
- Acabamento: superfície lisa;
- Fechamento: laço picotado inviolável (uso único);
- Conforme modelo disponibilizado. - R\$ 1,24



113 5 BL QUADRO DE RESUMO DE TRATAMENTO / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 24,13

114 100 BL RECEITUÁRIO AZUL "B" SÉRIE "B" - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor azul;
- Medidas mínimas: 9,9 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Picotado;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem à esquerda. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor azul;
- Medidas mínimas: 9,9 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Picotado;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem à esquerda. - R\$ 11,56

115 100 BL RECEITUÁRIO AZUL "B2" SÉRIE "A" - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor azul;
- Medidas mínimas: 9,9 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Picotado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem à esquerda. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor azul;
- Medidas mínimas: 9,9 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Picotado;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem à esquerda. - R\$ 12,90
- 116 2000 BL RECEITUÁRIO COMUM - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 14,85 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 21 X 14,85 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 7,80
- 117 1000 BL RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - BLOCOS DE 2 (DUAS) VIAS (2 X 100 FOLHAS):
- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
- 1ª via (original): branca, 56 a 60 g/m²;
- 2ª via (primeira cópia): amarela, 52 a 56 g/m²;
- Medidas mínimas: 21 X 14,85 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem à esquerda. - BLOCOS DE 2 (DUAS) VIAS (2 X 100 FOLHAS):
- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
- 1ª via (original): branca, 56 a 60 g/m²;
- 2ª via (primeira cópia): amarela, 52 a 56 g/m²;
- Medidas mínimas: 21 X 14,85 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;



- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem à esquerda. - R\$ 14,61
- 118 50 BL RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL ODONTOLÓGICO - BLOCOS DE 2 (DUAS) VIAS (2 X 100 FOLHAS):
- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
- 1ª via (original): branca, 56 a 60 g/m²;
- 2ª via (primeira cópia): amarela, 52 a 56 g/m²;
- Medidas mínimas: 21 X 14,85 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem à esquerda. - BLOCOS DE 2 (DUAS) VIAS (2 X 100 FOLHAS):
- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
- 1ª via (original): branca, 56 a 60 g/m²;
- 2ª via (primeira cópia): amarela, 52 a 56 g/m²;
- Medidas mínimas: 21 X 14,85 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem à esquerda. - R\$ 18,30
- 119 40 BL REFERÊNCIA MUNICIPAL PARA JUNTA MICRORREGIONAL / SAÚDE AUDITIVA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 16,40
- 120 5 BL REGISTRO DIÁRIO DE APLICAÇÕES A UBS / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;



- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 19,57
- 121 200 BL RELATÓRIO DIÁRIO DE ACS (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 19,59
- 122 200 BL REQUISIÇÃO DE EXAME CITOPATOLÓGICO – COLO DO ÚTERO (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 19,57
- 123 100 BL REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA (FRENTE E VERSO) - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 19,65
- 124 400 BL REQUISIÇÃO DE MATERIAIS - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 12,55
- 125 1000 BL REQUISIÇÃO PARA EXAMES - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 120 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 120 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 12,75
- 126 50 BL RESUMO DE ATUALIZAÇÃO DE RECONHECIMENTO GEOGRÁFICO / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 20,00
- 127 50 BL RESUMO DE PESQUISA E TRATAMENTO TPE E PPE NO PNCD / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;



- Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 19,00
- 128 50 BL RESUMO MENSAL DE ATIVIDADES EXECUTADAS / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 20,70
- 129 50 BL RESUMO SEMANAL DE PESQUISA E BORRIFAÇÃO / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 19,00
- 130 50 BL RESUMO SEMANAL DE PESQUISA ENTOMOLÓGICA E TRATAMENTO / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;



- Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 21 X 29,7 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 19,00
- 131 50 BL RESUMO SEMANAL DE SERVIÇO ANTIVETORIAL / FUNASA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
 - Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 18,24
- 132 200 BL SOLICITAÇÃO DE AMBULÂNCIA - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 9,9 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Picotado;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 90 g/m²;
 - Encadernação por colagem à esquerda. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 9,9 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Picotado;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 90 g/m²;
 - Encadernação por colagem à esquerda. - R\$ 8,80
- 133 20 BL SOLICITAÇÃO DE EXAME - TESTE DO PEZINHO - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 150 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - R\$ 24,53
- 134 200 BL TERMO DE RESPONSABILIDADE - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 120 g/m²;
 - Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):
- Papel sulfite;
 - Gramatura mínima 75 g/m²;
 - Cor branca;
 - Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
 - Impressão digital a laser;
 - Conforme modelo disponibilizado.
 - CAPA e CONTRACAPA:
 - Papel cartão ou papelão prensado;
 - Gramatura mínima: 120 g/m²;



- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 12,24
135 20 BL TERMO DE RESPONSABILIDADE LIVRE E ESCLARECIDO - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 1 (UMA) VIA (1 X 100 FOLHAS):

- Papel sulfite;
- Gramatura mínima 75 g/m²;
- Cor branca;
- Medidas mínimas: 14,85 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 120 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 12,73

136 50 BL TESTES RÁPIDOS PARA DETECÇÃO DE ANTICORPOS - BLOCOS DE 3 (TRÊS) VIAS (3 X 50 FOLHAS):

- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
- 1ª via: branca, 56 a 60 g/m²;
- 2ª via: amarela, 56 a 60 g/m²;
- 3ª via: rosa, 56 a 60 g/m²;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - BLOCOS DE 3 (TRÊS) VIAS (3 X 50 FOLHAS):
- Papel autocopiativo (NCR - No Carbon Required);
- 1ª via: branca, 56 a 60 g/m²;
- 2ª via: amarela, 56 a 60 g/m²;
- 3ª via: rosa, 56 a 60 g/m²;
- Medidas mínimas: 29,7 X 21 cm (AxL);
- Impressão digital a laser;
- Conforme modelo disponibilizado.
- CAPA e CONTRACAPA:
- Papel cartão ou papelão prensado;
- Gramatura mínima: 150 g/m²;
- Encadernação por colagem no topo. - R\$ 31,90

11. DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1. Ficará à cargo do senhor **LUCAS RIBEIRO SANTIAGO** - Controlador de Arquivo, a fiscalização da Ata de Registro de Preços.

11.2. Ficará à cargo da senhora **ANA PAULA GOMES FELIX MENEZES** – Supervisor do Setor de Almoxarifado e Arquivo, a gestão da Ata de Registro de Preços.



12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. Cabe à Autoridade competente promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações. A fase preparatória das contratações está ancorada na existência de recursos orçamentários nas leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na aquisição, compreendidos.

12.2. A Lei Municipal nº 2.161, de 15 de dezembro de 2025, que dispõe sobre o Orçamento Municipal de 2026 apresenta os seguintes recursos orçamentários para garantir a aquisição demandada, como segue.

Órgão: **EXECUTIVO.**

Unidade Orçamentária: **SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.**

Função: **ADMINISTRAÇÃO.**

Subfunção: **ADMINISTRAÇÃO GERAL.**

Programa: **PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.**

Projeto/Atividade: **MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA.**

Elemento de Despesa: **MATERIAL DE CONSUMO**

Subelemento da Despesa: **MATERIAL GRÁFICO.**

Valor Orçado Disponível: **R\$ 759.875,90 (setecentos e cinquenta e nove mil oitocentos e setenta e cinco reais e noventa centavos).**

Recurso: **1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS E IMPOSTOS, (Portaria STN nº 710/2021 atualizada)**

FRONTEIRA/MG, 06 de abril de 2026.

PATRÍCIA DA SILVEIRA ROCHA MENEZES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO II MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º ____/2026.
PROCESSO n.º **0033400**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026 - RP 026/2026

VALIDADE: - 12 (doze) meses

PREÂMBULO

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº: 028/2026 - RP 026/2026 do respectivo resultado homologado, que vai assinada pelo Prefeito Municipal e pelo representante legal do licitante classificado para registro de preços, devidamente qualificado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epígrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

O MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG; com sede administrativa na Av. Minas Gerais nº 110, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.449.140/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SÉRGIO PAULO CAMPOS**, brasileiro, engenheiro civil, residente e domiciliado à, adiante denominado simplesmente **PREFEITURA** e **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a empresa adjudicatária nos itens abaixo doravante denominada simplesmente **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com base no Processo de Licitação Nº: ____/____, Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº: ____/____, e de conformidade com Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Nº: 6.956/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, em conformidade com as cláusulas que seguem:

A partir desta data, fica registrado nesta Prefeitura, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso do fornecimento do objeto descrito neste ato e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor

Empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede à Rua _____, CEP: _____, telefone: (____) _____, fax: (____) _____, representada por Sr(a). _____, _____ (nacionalidade, profissão e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG n. _____ SSP/____, CPF n. _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOCUMENTAÇÃO - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº ____/____, seus anexos, a proposta da **FORNECEDORA** e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO - Constitui o objeto do presente instrumento o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, A SEREM UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DE DIVERSAS SECRETARIAS.**, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e nos autos do Pregão Eletrônico nº. 028/2026 - RP 026/2026.



2.1. A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de referência e no edital e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2. Toda e qualquer alteração referente a execução somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO REGISTRADO - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento objeto da presente Ata de Registro de Preços ocorrerá conforme relação anexa.

3.1. No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários.

3.2. O valor global desta Ata de Registro de Preços é de R\$_____.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21, **vedada a recondução total do quantitativo dos itens, conforme art. 70 do Decreto Municipal nº 6.956/223.**

5.1. O pedido de prorrogação de prazo para o cumprimento das obrigações assumidas somente será conhecido pelo Órgão Gerenciador caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Departamento de Compras, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

5.2. Se a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deixar de cumprir com as obrigações dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. DA FORMA DE FORNECIMENTO, CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1.1. O fornecimento dos itens se dará de acordo com a demanda exclusiva do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços através de Autorização de Fornecimento (AF), que será enviada à Detentora da Ata de Registro de Preços, independente de quantidade mínima ou máxima solicitada, nos termos estabelecidos no Termo de Referência (TR) e Edital;

6.1.2. O prazo máximo para o fornecimento dos itens pela(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preços será de 20 (vinte) dias contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), nos horários e locais indicados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

6.1.2.1. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa formalizada pela(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preços, desde que aprovada pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;



6.1.2.2. Os horários e locais para entrega dos itens serão informados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços através das Autorizações de Fornecimentos (AF);

6.1.2.3. A Detentora da Ata de Registro de Preços somente poderá entregar os itens nos horários e locais informados pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, acompanhados das Autorização de Fornecimentos para conferência a ser realizada por fiscal designado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

6.1.3. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços se incumbirá da designação do fiscal que será responsável pelo acompanhamento e execução da Ata de Registro de Preços;

6.1.4. Os itens deverão ser entregues utilizando-se a melhor técnica, incluindo profissionais aptos para tal, de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor dos mesmos, conforme diploma legal;

6.1.5. Os itens entregues pela Detentora da Ata de Registro de Preços poderão ser objetos de análise, por amostragem, a critério do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços se assim for necessário com o intuito de verificar, a qualquer tempo, a qualidade dos produtos recebidos reservando-se o direito de não proceder o recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias;

6.1.6. Verificada a desconformidade dos itens, a Detentora da Ata de Registro de Preços deverá promover as correções necessárias ou substituição dos mesmos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sujeitando-se às penalidades previstas no Edital;

6.1.7. É vedado, tanto o fornecimento por parte da Detentora da Ata de Registro de Preços, quanto o recebimento pelo fiscal designado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dos itens que apresentem especificações em desacordo com o Termo de Referência (TR) e Edital, falhas decorrentes do processo de produção, armazenamento e transporte ou outros tipos de imperfeição;

6.1.8. Correrão por conta da Detentora da Ata de Registro de Preços todas as despesas de quaisquer naturezas, como seguros, transporte, hospedagem, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos produtos.

6.2. DA GARANTIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

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

6.2.2. A Detentora da Ata de Registro de Preços comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos itens, bem como, após contestação, substituir qualquer item fornecido de maneira irregular, mediante manifestação do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços e totalmente às suas expensas.

6.3. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.3.1. Gerenciar o fornecimento, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas aquisições, as quais deverão indicar a Detentora da Ata de Registro de Preços, as quantidades e os valores a serem praticados;

6.3.2. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados;



6.3.3. Informar ao órgão competente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte da Detentora da Ata de Registro de Preços;

6.3.4. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contidas no Termo de Referência (TR) e Edital, em relação às suas próprias aquisições, bem como de comportamentos que comprometam a Ata de Registro de Preços;

6.3.5. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento dos produtos;

6.3.6. Os documentos fiscais deverão estar devidamente liquidados após o recebimento definitivo dos mesmos;

6.3.7. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações da(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preços, exigidas no Edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do Art. 92 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6.4. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.4.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento da Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento hábil enviado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

6.4.2. Praticar, sempre, os preços e as marcas (quando houver) vigentes homologados na Ata de Registro de Preços;

6.4.3. Entregar os produtos no prazo, local, horário e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Termo de Referência (TR) e Edital;

6.4.4. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega;

6.4.5. Garantir a boa qualidade dos produtos fornecidos, respondendo por qualquer deterioração e substituindo-os sempre que for o caso;

6.4.6. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos da Ata de Registro de Preços e disposições contidas no Termo de Referência (TR) e Edital;

6.4.7. Comunicar o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

6.4.8. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

6.4.9. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal, necessários à execução da Ata de Registro de Preços;

6.4.10. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento, tais como tributos, fretes, embalagens e demais encargos;



6.4.11. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços;

6.4.12. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante o fornecimento dos itens, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, em até (30) trinta dias consecutivos, após o ateste realizado pelo fiscal para a Ata de Registro de Preços, responsável pelo acompanhamento e execução do objeto. A data do referido ateste será a mesma informada na emissão/inclusão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.1. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar as especificações de cada item conforme apresentadas no Termo de Referência (TR) e o quantitativo efetivamente entregue;

7.2. A Detentora da Ata de Registro de Preços deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente;

7.2.1. Havendo irregularidades na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.3. DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de Internet Banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

CLÁUSULA OITAVA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
Ficará à cargo da senhora **ANA PAULA GOMES FELIX MENEZES** – Supervisor do Setor de Almoxarifado e Arquivo, a gestão da Ata de Registro de Preços.

8.1. Ficará à cargo do senhor **LUCAS RIBEIRO SANTIAGO** - Controlador de Arquivo, a fiscalização da Ata de Registro de Preços.

8.2. As obrigações decorrentes desta licitação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

8.3. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*), que:

8.3.1. Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

8.3.2. 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 n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).



CLÁUSULA NONA - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da detentora da Ata de Registro de Preços, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Gerenciador da Ata de Registro de Preços, do índice IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Órgão Gestor pagará à Detentora da Ata de Registro de Preços a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

9.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a requerente deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá ser comprovado cabalmente que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

9.4. Caso a detentora da Ata de Registro de Preços seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

9.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

9.6. A empresa Detentora da Ata, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 1225 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

11.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

11.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

11.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

11.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.



11.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

11.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

11.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 25º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS – Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.1. Advertência.

12.2. Multa.

12.3. Impedimento de licitar e contratar e;

12.4. 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.

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.5.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 29% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial;

12.6.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1 à 11.6 deste Edital, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

30.6.2. Para as infrações previstas nos itens 11.7 a 11.11 deste Edital, a multa será de 15,01% à 29% do valor do contrato licitado.

12.7. 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.



12.8. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato, Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital.

12.9. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

12.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1 à 11.6, 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 deste ente federativo pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática de infrações dispostas nos itens 11.7 à 11.11 deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1 à 11.6 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.12. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

12.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão, recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento;

12.14.1. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

12.15. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CANCELAMENTO DO REGISTRO - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

13.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

13.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

13.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

13.4. O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.



13.5. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto nº 6.956/2023 que regulamentou a Lei 14.133/21 no Município de Fronteira, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

14.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DISPOSIÇÕES FINAIS Integram esta ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 028/2026 - RP 026/2026, as propostas com preços, especificação, por item na ordem classificatória das empresas.

15.1. Fica eleito o foro da cidade de Frutal/MG; para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas Partes, na presença das testemunhas abaixo.

SÉRGIO PAULO CAMPOS
Prefeito Municipal

Empresa Detentora da Ata de Registro de
Preços

ANA PAULA GOMES FELIX MENEZES
Gestora da Ata de Registro de Preços

LUCAS RIBEIRO SANTIAGO
Fiscal da Ata de Registro de Preços

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO III

MINUTA DA PROPOSTA ATUALIZADA

PROCESSO Nº 0033400

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026 - RP 026/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, A SEREM UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DE DIVERSAS SECRETARIAS.

Número do edital:					
Órgão comprador:					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MARCA / MODELO	Vr. Unitário	Vr. Total
01					
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):					
DECLARAMOS QUE: DECLARAMOS QUE: () Estamos ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior; () A proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados; () Não incorremos nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21. () Estamos enquadrados como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos conhecemos na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.					
Data:					



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO Nº 0033400

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026 - RP 026/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, A SEREM UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DE DIVERSAS SECRETARIAS.

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ de _____ 20XX.

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO V

MINUTA DA DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS PCD

PROCESSO Nº 0033400

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026 - RP 026/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, A SEREM UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DE DIVERSAS SECRETARIAS.

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA** para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência – PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO VI

**MINUTA DA DECLARAÇÃO PROPOSTA ECONÔMICA INTEGRA CUSTOS PARA
ATENDIMENTO DE DIREITOS TRABALHISTAS.**

PROCESSO Nº 0033400

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026 - RP 026/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, A SEREM
UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DE DIVERSAS SECRETARIAS.**

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA** para todos fins que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



AVISO DE EDITAL
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME, EPP

PROCESSO Nº 0033400
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2026 - RP 026/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Prefeitura Municipal de Fronteira torna público que às 08h30min do dia 23 DE ABRIL DE 2026, fará realizar através da **LICITANET** através do site www.licitanet.com.br, Pregão Eletrônico objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, A SEREM UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DIÁRIAS DE DIVERSAS SECRETARIAS.**

O Edital encontra-se disponível no site oficial do Município www.frenteira.mg.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Pregoeira, no endereço acima referido. Telefone 34-3199 - 9990 - Ramal - 1413.

FRONTEIRA, 07 de abril de 2026.

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA
Agente de Contratação