ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0226PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00010.20251127/0001-04

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O município de Ipaporanga necessita de materiais gráficos adequados para garantir a produção e distribuição de informativos e administrativos, essenciais para o funcionamento eficiente das diversas Secretarias municipais. Esta necessidade está alinhada com a obrigação de proporcionar informações claras e eficazes para a população e para o cumprimento das funções institucionais., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Atestado médico, bloco com 100 folhas.	20,00	Bloco
atestado médico, bloco com 100 folhas.			
2	Boletim de Atendimento ao Paciente Externo, c/ 100 fls, tam. 18, 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	300,00	Bloco
boletim de atendimento ao paciente externo, c/ 100 fls, tam. 18, 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
3	Boletim de Internação de Alta, bloco com 100 folhas.	30,00	Bloco
boletim de internação de alta, bloco com 100 folhas.			
4	Boletim de Parto, tam. 9, c/ 100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	10,00	Bloco
boletim de parto, tam. 9, c/ 100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
5	Boletim Diário de Internamento, tam. 9, c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	30,00	Bloco
boletim diário de internamento, tam. 9, c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
6	Boletim Mensal das Ativ. de Controle da Hanseníase, tam.9, c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	10,00	Bloco
boletim mensal das ativ. de controle da hanseníase, tam.9, c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
7	Caderno de Planejamento tam. A-4, Capa colorida, 4x4 Cores, papel couchê 80 e miolo impressão 1x1 cor papel ap-24.	35,00	Unidade
caderno de planejamento tam. a-4, capa colorida, 4x4 cores, papel couchê 80 e miolo impressão 1x1 cor papel ap-24.			
8	Capa de Processo, f: 31x46 cm, c/ impressão 1x0 cores variadas, papel offset 75g.	6.000,00	Unidade
capa de processo, f: 31x46 cm, c/ impressão 1x0 cores variadas, papel offset 75g.			
9	Cartão da Família, controle de visita a domicílios, tam. 48, impresso 1x0 cor, papel ap-60	500,00	Unidade
cartão da família, controle de visita a domicílios, tam. 48, impresso 1x0 cor, papel ap-60			
10	Cartão de vacinação - adulto / idoso	1.500,00	Unidade

cartão de vacinação - adulto / idoso			
11	Controle de Marcação de Consultas, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.	10,00	Bloco
controle de marcação de consultas, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.			
12	Convites Tam.8, impressão 4x4 cor, papel tipo oficio.	200,00	Unidade
convites tam.8, impressão 4x4 cor, papel tipo oficio.			
13	DENGUE - Itinerário de captura e borrifação - dengue, bloco com 100 folhas.	5,00	Bloco
dengue - itinerário de captura e borrifação - dengue, bloco com 100 folhas.			
14	DENGUE - Notificação de criadouro de aedes aegypti - dengue, bloco com 100 folhas.	10,00	Bloco
dengue - notificação de criadouro de aedes aegypti - dengue, bloco com 100 folhas.			
15	DENGUE - Registro diário / serviço antivetorial, bloco com 100 folhas.	30,00	Bloco
dengue - registro diário / serviço antivetorial, bloco com 100 folhas.			
16	Ficha clínica odontológica, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.	40,00	Bloco
ficha clínica odontológica, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.			
17	Ficha de Atendimento Individual Nível Superior Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	125,00	Bloco
ficha de atendimento individual nível superior esus, modelo de tamanho e fonte padrão sus, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.			
18	Ficha de Atendimento Odontológico Individual Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	100,00	Bloco
ficha de atendimento odontológico individual esus, modelo de tamanho e fonte padrão sus, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.			
19	Ficha de Atividade Coletiva Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	100,00	Bloco
ficha de atividade coletiva esus, modelo de tamanho e fonte padrão sus, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.			
20	Ficha de Cadastramento da Gestante SISPRENATAL, bloco com 100 folhas.	10,00	Bloco
ficha de cadastramento da gestante sisprenatal, bloco com 100 folhas.			
21	Ficha de Cadastro Domiciliar Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente, bloco com 100 folhas.	70,00	Bloco
ficha de cadastro domiciliar esus, modelo de tamanho e fonte padrão sus, impressão frente, bloco com 100 folhas.			
22	Ficha de Cadastro Individual Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	70,00	Bloco
ficha de cadastro individual esus, modelo de tamanho e fonte padrão sus, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.			
23	Ficha de Controle de Amostra Biológica, c/ 100 fls., tam.9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	10,00	Bloco
ficha de controle de amostra biológica, c/ 100 fls., tam.9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
24	Ficha de Controle de Estoque, tam .18, papel ap. 180g. Cor branca.	2.500,00	Unidade
ficha de controle de estoque, tam .18, papel ap. 180g. cor branca.			
25	Ficha de Descrição da Operação, bloco com 100 folhas.	10,00	Bloco

ficha de descrição da operação, bloco com 100 folhas.			
26	Ficha de Identificação de Paciente, c/ 100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	50,00	Bloco
ficha de identificação de paciente, c/ 100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
27	Ficha de Monitoração das Doenças Diarréicas Agudas, tam, 9, impresso 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	10,00	Bloco
ficha de monitoração das doenças diarréicas agudas, tam, 9, impresso 1x1 cor, bloco com 100 folhas.			
28	Ficha de Procedimentos Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	70,00	Bloco
ficha de procedimentos esus, modelo de tamanho e fonte padrão sus, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.			
29	Ficha de Procedimentos, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente.	10,00	Unidade
ficha de procedimentos, modelo de tamanho e fonte padrão sus, impressão frente.			
30	Ficha de Referência e ContraReferência SUS, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	200,00	Bloco
ficha de referência e contrareferência sus, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
31	Ficha de Referencia, bloco com 100 folhas.	200,00	Bloco
ficha de referencia, bloco com 100 folhas.			
32	Ficha de Visita Domiciliar ACS Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	70,00	Bloco
ficha de visita domiciliar acs esus, modelo de tamanho e fonte padrão sus, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.			
33	Ficha de Visita domiciliar Endemias, bloco com 100 folhas.	50,00	Bloco
ficha de visita domiciliar endemias, bloco com 100 folhas.			
34	Ficha de Visita Domiciliar Nível Superior Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente, bloco com 100 folhas.	70,00	Bloco
ficha de visita domiciliar nível superior esus, modelo de tamanho e fonte padrão sus, impressão frente, bloco com 100 folhas.			
35	Ficha do Plano de Erradicação do Sarampo e Controle da Rubéola, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	5,00	Bloco
ficha do plano de erradicação do sarampo e controle da rubéola, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
36	Ficha de Same, bloco com 100 folhas	20,00	Bloco
ficha de same, bloco com 100 folhas			
37	Ficha Geral atendimento Odontológico, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, , bloco com 100 folhas.	35,00	Bloco
ficha geral atendimento odontológico, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, , bloco com 100 folhas.			
38	Ficha Geral de Atendimento Ambulatorial, bloco com 100 folhas.	100,00	Bloco
ficha geral de atendimento ambulatorial, bloco com 100 folhas.			
39	Ficha Geral de Notificação, tam.9, 1x0 cor, ap-75, bloco com 100 folhas.	30,00	Bloco
ficha geral de notificação, tam.9, 1x0 cor, ap-75, bloco com 100 folhas.			
40	Folha de Evolução, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24	20,00	Bloco

folha de evolução, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24			
41	Folha de recém Nascido, c/100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24 , bloco com 100 folhas.	2,00	Bloco
folha de recém nascido, c/100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24 , bloco com 100 folhas.			
42	Informação dos Pacientes, bloco com 100 folhas.	10,00	Bloco
informação dos pacientes, bloco com 100 folhas.			
43	Informativo municipal, impresso, tam. 4, Capa 4 x 4 cores e miolo 4x4 cor	1.000,00	Unidade
informativo municipal, impresso, tam. 4, capa 4 x 4 cores e miolo 4x4 cor			
44	Laudo Complementar, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas	10,00	Bloco
laudo complementar, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas			
45	Laudo de Inspeção Sanitário, bloco com 100 folhas.	20,00	Bloco
laudo de inspeção sanitário, bloco com 100 folhas.			
46	Laudo Médico p/ Emissão de AIH, c/ 100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	20,00	Bloco
laudo médico p/ emissão de aih, c/ 100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
47	Laudo Médico p/Solicitação, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap 24, bloco com 100 folhas.	20,00	Bloco
laudo médico p/solicitação, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap 24, bloco com 100 folhas.			
48	Laudo Médico para Emissão de APAC, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	2,00	Bloco
laudo médico para emissão de apac, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
49	Leito de Observação, c/100 fls., tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas	3,00	Bloco
leito de observação, c/100 fls., tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas			
50	Mapa de atendimento Diário, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	5,00	Bloco
mapa de atendimento diário, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
51	Mapa Diário De Produção Ambulatorial, bloco com 100 folhas.	70,00	Bloco
mapa diário de produção ambulatorial, bloco com 100 folhas.			
52	Mapa Mensal de Visita Domiciliar, bloco com 100 folhas.	50,00	Bloco
mapa mensal de visita domiciliar, bloco com 100 folhas.			
53	Panfletos, Tam. 18, impressão 2x0 cor, papel offset 56g	1.250,00	Unidade
panfletos, tam. 18, impressão 2x0 cor, papel offset 56g			
54	Partograma, c/100 fls, tam.9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	1,00	Bloco
partograma, c/100 fls, tam.9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
55	Prescrição Médica e Relatório de enfermagem, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	50,00	Bloco
prescrição médica e relatório de enfermagem, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			

56	Receita Azul, c/ 50 fls., formato 36, 6,5x19 cm, impressão 1x0 cor, papel SB 16, bloco com 100 folhas.	80,00	Bloco
receita azul, c/ 50 fls., formato 36, 6,5x19 cm, impressão 1x0 cor, papel sb 16, bloco com 100 folhas.			
57	Receituário Comum, bloco com 100 folhas.	600,00	Bloco
receituário comum, bloco com 100 folhas.			
58	Receituário de Controle Especial, tam 18, 50x2 vias, impressão 1x0 cor, bloco com 100 folhas.	300,00	Bloco
receituário de controle especial, tam 18, 50x2 vias, impressão 1x0 cor, bloco com 100 folhas.			
59	Receituário Médico, tam. 18, impresso 1x0 cor, ap-18, bloco com 100 folhas.Receituário Médico, tam. 18, impresso 1x0 cor, ap-18, bloco com 100 folhas.	400,00	Bloco
receituário médico, tam. 18, impresso 1x0 cor, ap-18, bloco com 100 folhas.receituário médico, tam. 18, impresso 1x0 cor, ap-18, bloco com 100 folhas.			
60	Registro de atendimento emergencial, c/100 fls. Tam. 9cm, impressão 1x1 cor, papel ap-24	5,00	Bloco
registro de atendimento emergencial, c/100 fls. tam. 9cm, impressão 1x1 cor, papel ap-24			
61	Registro diário dos atendimentos das gestantes no sisprenatal, bloco com 100 folhas.	50,00	Bloco
registro diário dos atendimentos das gestantes no sisprenatal, bloco com 100 folhas.			
62	Relatório de enfermagem, c/ 100 fls, tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	80,00	Bloco
relatório de enfermagem, c/ 100 fls, tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
63	Relatório Mensal de Atendimentos a Saúde Reprodutiva, bloco com 100 folhas.	110,00	Bloco
relatório mensal de atendimentos a saúde reprodutiva, bloco com 100 folhas.			
64	Requisição de Exames Diversos, bloco com 100 folhas.	100,00	Bloco
requisição de exames diversos, bloco com 100 folhas.			
65	Resultado de Exame – Eletrocardiograma, tam.18, ap-24, impresso 01 cor, bloco com 100 folhas.	100,00	Bloco
resultado de exame – eletrocardiograma, tam.18, ap-24, impresso 01 cor, bloco com 100 folhas.			
66	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial, bloco com 100 folhas.	20,00	Bloco
resumo semanal do serviço antivetorial, bloco com 100 folhas.			
67	Termo de Responsabilidade, tam.9., c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	5,00	Bloco
termo de responsabilidade, tam.9., c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
68	Capas personalizadas, tamanho 32x44 aberta, 4x0 cor, com orelhas, papel supremo altavura 250g.	350,00	Unidade
capas personalizadas, tamanho 32x44 aberta, 4x0 cor, com orelhas, papel supremo altavura 250g.			
69	Lona, colorido, c/ acabamento em ilhoes	60,00	Metro Quadrado
lona, colorido, c/ acabamento em ilhoes			
70	Plástico adesivo - Envelopamento automotivo com impressão digital adesivo de primeira qualidade, considerar a remoção, limpeza, de adesivos e colas já existente bem como o layout da administração. Material de	250,00	Metro Quadrado

	impressão adesivo Super com durabilidade de 5 anos, com impressão Uv. Aplicação feito na s		
plástico adesivo - envelopamento automotivo com impressão digital adesivo de primeira qualidade, considerar a remoção, limpeza, de adesivos e colas já existente bem como o layout da administração. material de impressão adesivo super com durabilidade de 5 anos, com impressão uv. aplicação feito na sede sem nenhum custo a mais da instituição			
71	Carimbo automático, ref.: 4912. Tam. Max 14x38 mm	30,00	Unidade
carimbo automático, ref.: 4912. tam. max 14x38 mm			
72	ADESIVO VINIL, COLORIDO, COM APLICAÇÃO	10,00	Metro Quadrado
adesivo vinil, colorido, com aplicação			
73	BANNER EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO DE MADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO.	45,00	Metro Quadrado
banner em lona, colorido, com acabamento de madeira e ponteira de plástico.			
74	BOLETIM DIÁRIO DE ATIVIDADES - DOENÇA DE CHAGAS, BLOCO COM 100 FOLHAS.	30,00	Bloco
boletim diário de atividades - doença de chagas, bloco com 100 folhas.			
75	BOLETIM DIÁRIO DE PROD. VISITAS AGENTE DE SAÚDE, C/ 100 FLS.	50,00	Bloco
boletim diário de prod. visitas agente de saúde, c/ 100 fls.			
76	CONTROLE DE ATENDIMENTO AO PACIENTE, C/100 FLS., TAM. 36, IMPRESSÃO 1X0 COR, PAPEL AP-24, BLOCO COM 100 FOLHAS.	50,00	Bloco
controle de atendimento ao paciente, c/100 fls., tam. 36, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.			
77	CONTROLE DE DIETAS DOS PACIENTES, TAM. 9, C/100 FLS., IMPRESSO 1X0, PAPEL AP-24, BLOCO COM 100 FOLHAS, BLOCO COM 100 FOLHAS.	30,00	Bloco
controle de dietas dos pacientes, tam. 9, c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas, bloco com 100 folhas.			

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas do(s) órgão(s) participante(s):

MANIFESTANTE: Sec.de Planejamento e Administração

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
7	Caderno de Planejamento tam. A-4, Capa colorida, 4x4 Cores, papel couchê 80 e miolo impressão 1x1 cor papel ap-24.	Unidade	25.0
Caderno de Planejamento tam. A-4, Capa colorida, 4x4 Cores, papel couchê 80 e miolo impressão 1x1 cor papel ap-24.			
8	Capa de Processo, f: 31x46 cm, c/ impressão 1x0 cores variadas, papel offset 75g.	Unidade	6000.0
Capa de Processo, f: 31x46 cm, c/ impressão 1x0 cores variadas, papel offset 75g.			
12	Convites Tam.8, impressão 4x4 cor, papel tipo oficio.	Unidade	100.0
Convites Tam.8, impressão 4x4 cor, papel tipo oficio.			
24	Ficha de Controle de Estoque, tam .18, papel ap. 180g. Cor branca.	Unidade	1000.0
Ficha de Controle de Estoque, tam .18, papel ap. 180g. Cor branca.			
43	Informativo municipal, impresso, tam. 4, Capa 4 x 4 cores e miolo 4x4 cor	Unidade	2400.0

Informativo municipal, impresso, tam. 4, Capa 4 x 4 cores e miolo 4x4 cor			
53	Panfletos, Tam. 18, impressão 2x0 cor, papel offset 56g	Unidade	2000.0
Panfletos, Tam. 18, impressão 2x0 cor, papel offset 56g			
68	Capas personalizadas, tamanho 32x44 aberta, 4x0 cor, com orelhas, papel supremo altavura 250g.	Unidade	100.0
Capas personalizadas, tamanho 32x44 aberta, 4x0 cor, comorelhas, papel supremo altavura 250g.			
69	Lona, colorido, c/ acabamento em ilhoes	Metro Quadrado	100.0
Lona, colorido, c/ acabamento em ilhoes			
70	Plástico adesivo - Envelopamento automotivo com impressão digital adesivo de primeira qualidade, considerar a remoção, limpeza, de adesivos e colas já existente bem como o layout da administração. Material de impressão adesivo Super com durabilidade de 5 anos, com impressão Uv. Aplicação feito na s	Metro Quadrado	10.0
Plástico adesivo - Envelopamento automotivo com impressão digital adesivo de primeira qualidade, considerar a remoção, limpeza, de adesivos e colas já existente bem como o layout da administração. Material de impressão adesivo Super com durabilidade de 5 anos, com impressão Uv. Aplicação feito na sede sem nenhum custo a mais da instituição			
71	Carimbo automático, ref.: 4912. Tam. Max 14x38 mm	Unidade	5.0
Carimbo automático, ref.: 4912. Tam. Max 14x38 mm			
73	BANNER EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO DE MADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO.	Metro Quadrado	20.0
BANNER EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO DEMADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO.			
78	AUTORIZAÇÃO P/ ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS, 50X2 VIAS, F: 11X9 CM. 1X0 COR VIA BRANCA E VIA AMARELA, BLOCO COM 100 FOLHAS	Bloco	80.0
AUTORIZAÇÃO P/ ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS, 50X2 VIAS, F: 11X9 CM. 1X0 COR VIA BRANCA E VIA AMARELA, BLOCO COM 100 FOLHAS			

MANIFESTANTE: Sec. Agric., Pecuária e Rec. Hídricos

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
70	Plástico adesivo - Envelopamento automotivo com impressão digital adesivo de primeira qualidade, considerar a remoção, limpeza, de adesivos e colas já existente bem como o layout da administração. Material de impressão adesivo Super com durabilidade de 5 anos, com impressão Uv. Aplicação feito na s	Metro Quadrado	40.0
Plástico adesivo - Envelopamento automotivo com impressão digital adesivo de primeira qualidade, considerar a remoção, limpeza, de adesivos e colas já existente bem como o layout da administração. Material de impressão adesivo Super com durabilidade de 5 anos, com impressão Uv. Aplicação feito na sede sem nenhum custo a mais da instituição			

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Educação-FME

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
7	Caderno de Planejamento tam. A-4, Capa colorida, 4x4 Cores, papel couchê 80 e miolo impressão 1x1 cor papel ap-24.	Unidade	25.0
Caderno de Planejamento tam. A-4, Capa colorida, 4x4 Cores, papel couchê 80 e miolo impressão 1x1 cor papel ap-24.			
8	Capa de Processo, f: 31x46 cm, c/ impressão 1x0 cores variadas, papel offset 75g.	Unidade	6000.0
Capa de Processo, f: 31x46 cm, c/ impressão 1x0 cores variadas, papel offset 75g.			
12	Convites Tam.8, impressão 4x4 cor, papel tipo oficio.	Unidade	100.0
Convites Tam.8, impressão 4x4 cor, papel tipo oficio.			
24	Ficha de Controle de Estoque, tam .18, papel ap. 180g. Cor branca.	Unidade	1500.0
Ficha de Controle de Estoque, tam .18, papel ap. 180g. Cor branca.			
53	Panfletos, Tam. 18, impressão 2x0 cor, papel offset 56g	Unidade	750.0
Panfletos, Tam. 18, impressão 2x0 cor, papel offset 56g			
68	Capas personalizadas, tamanho 32x44 aberta, 4x0 cor, com orelhas, papel supremo altavura 250g.	Unidade	300.0
Capas personalizadas, tamanho 32x44 aberta, 4x0 cor, comorelhas, papel supremo altavura 250g.			
69	Lona, colorido, c/ acabamento em ilhoes	Metro Quadrado	50.0
Lona, colorido, c/ acabamento em ilhoes			
70	Plástico adesivo - Envelopamento automotivo com impressão digital adesivo de primeira qualidade, considerar a remoção, limpeza, de adesivos e colas já existente bem como o layout da administração. Material de impressão adesivo Super com durabilidade de 5 anos, com impressão Uv. Aplicação feito na s	Metro Quadrado	30.0
Plástico adesivo - Envelopamento automotivo com impressão digital adesivo de primeira qualidade, considerar a remoção, limpeza, de adesivos e colas já existente bem como o layout da administração. Material de impressão adesivo Super com durabilidade de 5 anos, com impressão Uv. Aplicação feito na sede sem nenhum custo a mais da instituição			
71	Carimbo automático, ref.: 4912. Tam. Max 14x38 mm	Unidade	5.0
Carimbo automático, ref.: 4912. Tam. Max 14x38 mm			
73	BANNER EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO DE MADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO.	Metro Quadrado	20.0
	BANNER EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO DEMADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO.		

MANIFESTANTE: Fundo Municipal da Educação Básica-FUNDE

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
7	Caderno de Planejamento tam. A-4, Capa colorida, 4x4 Cores, papel couchê 80 e miolo impressão 1x1 cor papel ap-24.	Unidade	100.0
Caderno de Planejamento tam. A-4, Capa colorida, 4x4 Cores, papel couchê 80 e miolo impressão 1x1 cor papel ap-24.			
43	Informativo municipal, impresso, tam. 4, Capa 4 x 4 cores e miolo 4x4 cor	Unidade	2100.0

Informativo municipal, impresso, tam. 4, Capa 4 x 4 cores e miolo 4x4 cor			
69	Lona, colorido, c/ acabamento em ilhoes	Metro Quadrado	50.0
Lona, colorido, c/ acabamento em ilhoes			
71	Carimbo automático, ref.: 4912. Tam. Max 14x38 mm	Unidade	15.0
Carimbo automático, ref.: 4912. Tam. Max 14x38 mm			
72	ADESIVO VINIL, COLORIDO, COM APLICAÇÃO	Metro Quadrado	20.0
ADESIVO VINIL, COLORIDO, COM APLICAÇÃO			
73	BANNER EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO DE MADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO.	Metro Quadrado	20.0
BANNER EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO DEMADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO.			
79	Anotações, tam. 36, 50x1, 1 cor, papel AP-75, bloco com 100 folhas	Bloco	10.0
Anotações, tam. 36, 50x1, 1 cor, papel AP-75, bloco com 100 folhas			
80	Boletim Escolar do Ensino fundamental, tam. 9, cm, impressão 1x1 cor, papel AP 50	Unidade	2000.0
Boletim Escolar do Ensino fundamental, tam. 9, cm, impressão 1x1 cor, papel AP 50			
81	Boletim Pré-Escolar, f: 28x20 cm, impressão, 3x1 cor, papel offset 75g.	Unidade	500.0
Boletim Pré-Escolar, f: 28x20 cm, impressão, 3x1 cor, papel offset 75g.			
82	Cadastro do aluno, formato: tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.	Unidade	1000.0
Cadastro do aluno, formato: tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.			
83	Certificados de conclusão Ensino Fundamental, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.	Unidade	1000.0
Certificados de conclusão Ensino Fundamental, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.			
84	Diário de Classe 1º ao 5º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilh	Unidade	250.0
Diário de Classe 1º ao 5º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 páginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilhoso.			
85	Diário de Classe 6º ao 9º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilh	Unidade	400.0
Diário de Classe 6º ao 9º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilhoso.			
86	Diário de Classe Educação Infantil: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê	Unidade	150.0

Diário de Classe Educação Infantil: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê			
87	Ficha de cadastro - biblioteca	Unidade	250.0
Ficha de cadastro - biblioteca			
88	Histórico escolar, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-60.	Unidade	1000.0
Histórico escolar, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-60.			
89	Impressos, tam. 2, 4x0 cores, papel couchê 115g,	Unidade	1500.0
Impressos, tam. 2, 4x0 cores, papel couchê 115g,			
90	Impressos, Tam. 4, impressão 4x0 cor, papel couchê 115g.	Unidade	1500.0
Impressos, Tam. 4, impressão 4x0 cor, papel couchê 115g.			

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Assistência Social

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
69	Lona, colorido, c/ acabamento em ilhoes	Metro Quadrado	50.0
Lona, colorido, c/ acabamento em ilhoes			
70	Plástico adesivo - Envelopamento automotivo com impressão digital adesivo de primeira qualidade, considerar a remoção, limpeza, de adesivos e colas já existente bem como o layout da administração. Material de impressão adesivo Super com durabilidade de 5 anos, com impressão Uv. Aplicação feito na s	Metro Quadrado	70.0
Plástico adesivo - Envelopamento automotivo com impressão digital adesivo de primeira qualidade, considerar a remoção, limpeza, de adesivos e colas já existente bem como o layout da administração. Material de impressão adesivo Super com durabilidade de 5 anos, com impressão Uv. Aplicação feito na sede sem nenhum custo a mais da instituição			
73	BANNER EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO DE MADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO.	Metro Quadrado	30.0
	BANNER EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO DEMADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO.		

MANIFESTANTE: Sec. Municipal de Transportes e Serviços

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
70	Plástico adesivo - Envelopamento automotivo com impressão digital adesivo de primeira qualidade, considerar a remoção, limpeza, de adesivos e colas já existente bem como o layout da administração. Material de impressão adesivo Super com durabilidade de 5 anos, com impressão Uv. Aplicação feito na s	Metro Quadrado	30.0
Plástico adesivo - Envelopamento automotivo com impressão digital adesivo de primeira qualidade, considerar a remoção, limpeza, de adesivos e colas já existente bem como o layout da administração. Material de impressão adesivo Super com durabilidade de 5 anos, com impressão Uv. Aplicação feito na sede sem nenhum custo a mais da instituição			

1.1.3. Estimativas de consumo consolidado, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

LOTE 1					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	Atestado médico, bloco com 100 folhas.	20.0	Bloco	R$ 15,67	R$ 313,40
Especificação: Atestado médico, bloco com 100 folhas.					
2	Boletim de Atendimento ao Paciente Externo, c/ 100 fls, tam. 18, 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	300.0	Bloco	R$ 25,33	R$ 7.599,00
Especificação: Boletim de Atendimento ao Paciente Externo, c/ 100 fls, tam. 18, 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
3	Boletim de Internação de Alta, bloco com 100 folhas.	30.0	Bloco	R$ 26,58	R$ 797,40
Especificação: Boletim de Internação de Alta, bloco com 100 folhas.					
4	Boletim de Parto, tam. 9, c/ 100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	10.0	Bloco	R$ 27,40	R$ 274,00
Especificação: Boletim de Parto, tam. 9, c/ 100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
5	Boletim Diário de Internamento, tam. 9, c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	30.0	Bloco	R$ 18,70	R$ 561,00
Especificação: Boletim Diário de Internamento, tam. 9, c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
6	Boletim Mensal das Ativ. de Controle da Hanseníase, tam.9, c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	10.0	Bloco	R$ 17,58	R$ 175,80
Especificação: Boletim Mensal das Ativ. de Controle da Hanseníase, tam.9, c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
7	Caderno de Planejamento tam. A-4, Capa colorida, 4x4 Cores, papel couchê 80 e miolo impressão 1x1 cor papel ap-24.	185.0	Unidade	R$ 40,12	R$ 7.422,20
Especificação: Caderno de Planejamento tam. A-4, Capa colorida, 4x4 Cores, papel couchê 80 e miolo impressão 1x1 cor papel ap-24.					
8	Capa de Processo, f: 31x46 cm, c/ impressão 1x0 cores variadas, papel offset 75g.	18000.0	Unidade	R$ 1,40	R$ 25.200,00
Especificação: Capa de Processo, f: 31x46 cm, c/ impressão 1x0 cores variadas, papel offset 75g.					
9	Cartão da Família, controle de visita a domicílios, tam. 48, impresso 1x0 cor, papel ap-60	500.0	Unidade	R$ 1,20	R$ 600,00
Especificação: Cartão da Família, controle de visita a domicílios, tam. 48, impresso 1x0 cor, papel ap-60					
10	Cartão de vacinação - adulto / idoso	1500.0	Unidade	R$ 1,50	R$ 2.250,00
Especificação: Cartão de vacinação - adulto / idoso					
11	Controle de Marcação de Consultas, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.	10.0	Bloco	R$ 19,05	R$ 190,50
Especificação: Controle de Marcação de Consultas, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.					
12	Convites Tam.8, impressão 4x4 cor, papel tipo oficio.	400.0	Unidade	R$ 6,00	R$ 2.400,00
Especificação: Convites Tam.8, impressão 4x4 cor, papel tipo oficio.					

13	DENGUE - Itinerário de captura e borrifação - dengue, bloco com 100 folhas.	5.0	Bloco	R$ 27,77	R$ 138,85
Especificação: DENGUE - Itinerário de captura e borrifação - dengue, bloco com 100 folhas.					
14	DENGUE - Notificação de criadouro de aedes aegypti - dengue, bloco com 100 folhas.	10.0	Bloco	R$ 27,77	R$ 277,70
Especificação: DENGUE - Notificação de criadouro de aedes aegypti - dengue, bloco com 100 folhas.					
15	DENGUE - Registro diário / serviço antivetorial, bloco com 100 folhas.	30.0	Bloco	R$ 27,77	R$ 833,10
Especificação: DENGUE - Registro diário / serviço antivetorial, bloco com 100 folhas.					
16	Ficha clínica odontológica, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.	40.0	Bloco	R$ 26,51	R$ 1.060,40
Especificação: Ficha clínica odontológica, tam. 9, papel ap-75, 1x0 cor, bloco com 100 folhas.					
17	Ficha de Atendimento Individual Nível Superior Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	125.0	Bloco	R$ 21,36	R$ 2.670,00
Especificação: Ficha de Atendimento Individual Nível Superior Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.					
18	Ficha de Atendimento Odontológico Individual Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	100.0	Bloco	R$ 23,07	R$ 2.307,00
Especificação: Ficha de Atendimento Odontológico Individual Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.					
19	Ficha de Atividade Coletiva Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	100.0	Bloco	R$ 24,82	R$ 2.482,00
Especificação: Ficha de Atividade Coletiva Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.					
20	Ficha de Cadastramento da Gestante SISPRENATAL, bloco com 100 folhas.	10.0	Bloco	R$ 28,06	R$ 280,60
Especificação: Ficha de Cadastramento da Gestante SISPRENATAL, bloco com 100 folhas.					
21	Ficha de Cadastro Domiciliar Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente, bloco com 100 folhas.	70.0	Bloco	R$ 26,46	R$ 1.852,20
Especificação: Ficha de Cadastro Domiciliar Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente, bloco com 100 folhas.					
22	Ficha de Cadastro Individual Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	70.0	Bloco	R$ 27,47	R$ 1.922,90
Especificação: Ficha de Cadastro Individual Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.					
23	Ficha de Controle de Amostra Biológica, c/ 100 fls., tam.9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	10.0	Bloco	R$ 27,03	R$ 270,30
Especificação: Ficha de Controle de Amostra Biológica, c/ 100 fls., tam.9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
24	Ficha de Controle de Estoque, tam .18, papel ap. 180g. Cor branca.	5000.0	Unidade	R$ 0,93	R$ 4.650,00
Especificação: Ficha de Controle de Estoque, tam .18, papel ap. 180g. Cor branca.					
25	Ficha de Descrição da Operação, bloco com 100 folhas.	10.0	Bloco	R$ 28,37	R$ 283,70
Especificação: Ficha de Descrição da Operação, bloco com 100 folhas.					

26	Ficha de Identificação de Paciente, c/ 100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	50.0	Bloco	R$ 26,50	R$ 1.325,00
Especificação: Ficha de Identificação de Paciente, c/ 100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
27	Ficha de Monitoração das Doenças Diarréicas Agudas, tam, 9, impresso 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	10.0	Bloco	R$ 26,70	R$ 267,00
Especificação: Ficha de Monitoração das Doenças Diarréicas Agudas, tam, 9, impresso 1x1 cor, bloco com 100 folhas.					
28	Ficha de Procedimentos Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	70.0	Bloco	R$ 22,70	R$ 1.589,00
Especificação: Ficha de Procedimentos Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.					
29	Ficha de Procedimentos, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente.	10.0	Unidade	R$ 22,25	R$ 222,50
Especificação: Ficha de Procedimentos, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente.					
30	Ficha de Referência e ContraReferência SUS, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	200.0	Bloco	R$ 26,86	R$ 5.372,00
Especificação: Ficha de Referência e ContraReferência SUS, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
Valor total do lote R$ 75.587,55 (setenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos)					

LOTE 2					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
31	Ficha de Referencia, bloco com 100 folhas.	200.0	Bloco	R$ 31,93	R$ 6.386,00
Especificação: Ficha de Referencia, bloco com 100 folhas.					
32	Ficha de Visita Domiciliar ACS Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.	70.0	Bloco	R$ 27,00	R$ 1.890,00
Especificação: Ficha de Visita Domiciliar ACS Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente e verso, bloco com 100 folhas.					
33	Ficha de Visita domiciliar Endemias, bloco com 100 folhas.	50.0	Bloco	R$ 28,43	R$ 1.421,50
Especificação: Ficha de Visita domiciliar Endemias, bloco com 100 folhas.					
34	Ficha de Visita Domiciliar Nível Superior Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente, bloco com 100 folhas.	70.0	Bloco	R$ 28,43	R$ 1.990,10
Especificação: Ficha de Visita Domiciliar Nível Superior Esus, modelo de tamanho e fonte padrão SUS, impressão frente, bloco com 100 folhas.					
35	Ficha do Plano de Erradicação do Sarampo e Controle da Rubéola, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	5.0	Bloco	R$ 28,54	R$ 142,70
Especificação: Ficha do Plano de Erradicação do Sarampo e Controle da Rubéola, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
36	Ficha de Same, bloco com 100 folhas	20.0	Bloco	R$ 27,31	R$ 546,20
Especificação: Ficha de Same, bloco com 100 folhas					

37	Ficha Geral atendimento Odontológico, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, , bloco com 100 folhas.	35.0	Bloco	R$ 26,95	R$ 943,25
Especificação: Ficha Geral atendimento Odontológico, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, , bloco com 100 folhas.					
38	Ficha Geral de Atendimento Ambulatorial, bloco com 100 folhas.	100.0	Bloco	R$ 22,31	R$ 2.231,00
Especificação: Ficha Geral de Atendimento Ambulatorial, bloco com 100 folhas.					
39	Ficha Geral de Notificação, tam.9, 1x0 cor, ap-75, bloco com 100 folhas.	30.0	Bloco	R$ 26,82	R$ 804,60
Especificação: Ficha Geral de Notificação, tam.9, 1x0 cor, ap-75, bloco com 100 folhas.					
40	Folha de Evolução, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24	20.0	Bloco	R$ 28,17	R$ 563,40
Especificação: Folha de Evolução, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24					
41	Folha de recém Nascido, c/100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	2.0	Bloco	R$ 27,33	R$ 54,66
Especificação: Folha de recém Nascido, c/100 fls, tam. 9, impressão 1x0 cor, papel ap-24 , bloco com 100 folhas.					
42	Informação dos Pacientes, bloco com 100 folhas.	10.0	Bloco	R$ 27,26	R$ 272,60
Especificação: Informação dos Pacientes, bloco com 100 folhas.					
43	Informativo municipal, impresso, tam. 4, Capa 4 x 4 cores e miolo 4x4 cor	5500.0	Unidade	R$ 3,20	R$ 17.600,00
Especificação: Informativo municipal, impresso, tam. 4, Capa 4 x 4 cores e miolo 4x4 cor					
44	Laudo Complementar, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas	10.0	Bloco	R$ 26,88	R$ 268,80
Especificação: Laudo Complementar, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas					
45	Laudo de Inspeção Sanitário, bloco com 100 folhas.	20.0	Bloco	R$ 25,64	R$ 512,80
Especificação: Laudo de Inspeção Sanitário, bloco com 100 folhas.					
46	Laudo Médico p/ Emissão de AIH, c/ 100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	20.0	Bloco	R$ 27,26	R$ 545,20
Especificação: Laudo Médico p/ Emissão de AIH, c/ 100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
47	Laudo Médico p/Solicitação, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap 24, bloco com 100 folhas.	20.0	Bloco	R$ 27,26	R$ 545,20
Especificação: Laudo Médico p/Solicitação, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap 24, bloco com 100 folhas.					
48	Laudo Médico para Emissão de APAC, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	2.0	Bloco	R$ 28,76	R$ 57,52
Especificação: Laudo Médico para Emissão de APAC, tam.9., c/100 fls., impresso 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
49	Leito de Observação, c/100 fls., tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas	3.0	Bloco	R$ 27,81	R$ 83,43
Especificação: Leito de Observação, c/100 fls., tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas					
50	Mapa de atendimento Diário, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	5.0	Bloco	R$ 28,63	R$ 143,15

Especificação: Mapa de atendimento Diário, c/100 fls., tam. 9, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
51	Mapa Diário De Produção Ambulatorial, bloco com 100 folhas.	70.0	Bloco	R$ 28,11	R$ 1.967,70
Especificação: Mapa Diário De Produção Ambulatorial, bloco com 100 folhas.					
52	Mapa Mensal de Visita Domiciliar, bloco com 100 folhas.	50.0	Bloco	R$ 27,47	R$ 1.373,50
Especificação: Mapa Mensal de Visita Domiciliar, bloco com 100 folhas.					
53	Panfletos, Tam. 18, impressão 2x0 cor, papel offset 56g	4000.0	Unidade	R$ 0,58	R$ 2.320,00
Especificação: Panfletos, Tam. 18, impressão 2x0 cor, papel offset 56g					
54	Partograma, c/100 fls, tam.9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	1.0	Bloco	R$ 31,26	R$ 31,26
Especificação: Partograma, c/100 fls, tam.9, impressão 1x0 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
55	Prescrição Médica e Relatório de enfermagem, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	50.0	Bloco	R$ 26,71	R$ 1.335,50
Especificação: Prescrição Médica e Relatório de enfermagem, impressão 1x0, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
56	Receita Azul, c/ 50 fls., formato 36, 6,5x19 cm, impressão 1x0 cor, papel SB 16, bloco com 100 folhas.	80.0	Bloco	R$ 28,76	R$ 2.300,80
Especificação: Receita Azul, c/ 50 fls., formato 36, 6,5x19 cm, impressão 1x0 cor, papel SB 16, bloco com 100 folhas.					
57	Receituário Comum, bloco com 100 folhas.	600.0	Bloco	R$ 12,74	R$ 7.644,00
Especificação: Receituário Comum, bloco com 100 folhas.					
58	Receituário de Controle Especial, tam 18, 50x2 vias, impressão 1x0 cor, bloco com 100 folhas.	300.0	Bloco	R$ 16,65	R$ 4.995,00
Especificação: Receituário de Controle Especial, tam 18, 50x2 vias, impressão 1x0 cor, bloco com 100 folhas.					
59	Receituário Médico, tam. 18, impresso 1x0 cor, ap-18, bloco com 100 folhas.Receituário Médico, tam. 18, impresso 1x0 cor, ap-18, bloco com 100 folhas.	400.0	Bloco	R$ 12,15	R$ 4.860,00
Especificação: Receituário Médico, tam. 18, impresso 1x0 cor, ap-18, bloco com 100 folhas.Receituário Médico, tam. 18, impresso 1x0 cor, ap-18, bloco com 100 folhas.					
60	Registro de atendimento emergencial, c/100 fls. Tam. 9cm, impressão 1x1 cor, papel ap-24	5.0	Bloco	R$ 26,10	R$ 130,50
Especificação: Registro de atendimento emergencial, c/100 fls. Tam. 9cm, impressão 1x1 cor, papel ap-24					
Valor total do lote R$ 63.960,37 (sessenta e três mil, novecentos e sessenta reais e trinta e sete centavos)					

LOTE 3					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
61	Registro diário dos atendimentos das gestantes no sisprenatal, bloco com 100 folhas.	50.0	Bloco	R$ 28,00	R$ 1.400,00
Especificação: Registro diário dos atendimentos das gestantes no sisprenatal, bloco com 100 folhas.					
62	Relatório de enfermagem, c/ 100 fls, tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	80.0	Bloco	R$ 27,29	R$ 2.183,20
Especificação: Relatório de enfermagem, c/ 100 fls, tam.9, impressão 1x1 cor, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					

63	Relatório Mensal de Atendimentos a Saúde Reprodutiva, bloco com 100 folhas.	110.0	Bloco	R$ 23,64	R$ 2.600,40
Especificação: Relatório Mensal de Atendimentos a Saúde Reprodutiva, bloco com 100 folhas.					
64	Requisição de Exames Diversos, bloco com 100 folhas.	100.0	Bloco	R$ 25,22	R$ 2.522,00
Especificação: Requisição de Exames Diversos, bloco com 100 folhas.					
65	Resultado de Exame – Eletrocardiograma, tam.18, ap-24, impresso 01 cor, bloco com 100 folhas.	100.0	Bloco	R$ 23,33	R$ 2.333,00
Especificação: Resultado de Exame – Eletrocardiograma, tam.18, ap-24, impresso 01 cor, bloco com 100 folhas.					
66	Resumo Semanal do Serviço Antivetorial, bloco com 100 folhas.	20.0	Bloco	R$ 26,94	R$ 538,80
Especificação: Resumo Semanal do Serviço Antivetorial, bloco com 100 folhas.					
67	Termo de Responsabilidade, tam.9., c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.	5.0	Bloco	R$ 28,15	R$ 140,75
Especificação: Termo de Responsabilidade, tam.9., c/100 fls., impresso 1x1, papel ap-24, bloco com 100 folhas.					
68	Capas personalizadas, tamanho 32x44 aberta, 4x0 cor, com orelhas, papel supremo altavura 250g.	750.0	Unidade	R$ 2,53	R$ 1.897,50
Especificação: Capas personalizadas, tamanho 32x44 aberta, 4x0 cor, com orelhas, papel supremo altavura 250g.					
69	Lona, colorido, c/ acabamento em ilhoes	310.0	Metro Quadrado	R$ 83,50	R$ 25.885,00
Especificação: Lona, colorido, c/ acabamento em ilhoes					
71	Carimbo automático, ref.: 4912. Tam. Max 14x38 mm	55.0	Unidade	R$ 49,77	R$ 2.737,35
Especificação: Carimbo automático, ref.: 4912. Tam. Max 14x38 mm					
Valor total do lote R$ 42.238,00 (quarenta e dois mil, duzentos e trinta e oito reais)					

LOTE 4					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
70	Plástico adesivo - Envelopamento automotivo com impressão digital adesivo de primeira qualidade, considerar a remoção, limpeza, de adesivos e colas já existente bem como o layout da administração. Material de impressão adesivo Super com durabilidade de 5 anos, com impressão Uv. Aplicação feito na s	430.0	Metro Quadrado	R$ 152,83	R$ 65.716,90
Especificação: Plástico adesivo - Envelopamento automotivo com impressão digital adesivo de primeira qualidade, considerar a remoção, limpeza, de adesivos e colas já existente bem como o layout da administração. Material de impressão adesivo Super com durabilidade de 5 anos, com impressão Uv. Aplicação feito na sede sem nenhum custo a mais da instituição					
72	ADESIVO VINIL, COLORIDO, COM APLICAÇÃO	30.0	Metro Quadrado	R$ 84,96	R$ 2.548,80
Especificação: ADESIVO VINIL, COLORIDO, COM APLICAÇÃO					
Valor total do lote R$ 68.265,70 (sessenta e oito mil, duzentos e sessenta e cinco reais e setenta centavos)					

LOTE 5					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
73	BANNER EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO DE MADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO.	135.0	Metro Quadrado	R$ 82,78	R$ 11.175,30
Especificação: BANNER EM LONA, COLORIDO, COM ACABAMENTO DE MADEIRA E PONTEIRA DE PLÁSTICO.					
74	BOLETIM DIÁRIO DE ATIVIDADES - DOENÇA DE CHAGAS, BLOCO COM 100 FOLHAS.	30.0	Bloco	R$ 27,45	R$ 823,50
Especificação: BOLETIM DIÁRIO DE ATIVIDADES - DOENÇA DE CHAGAS, BLOCO COM 100 FOLHAS.					
75	BOLETIM DIÁRIO DE PROD. VISITAS AGENTE DE SAÚDE, C/ 100 FLS.	50.0	Bloco	R$ 25,99	R$ 1.299,50
Especificação: BOLETIM DIÁRIO DE PROD. VISITAS AGENTE DE SAÚDE, C/ 100 FLS.					
76	CONTROLE DE ATENDIMENTO AO PACIENTE, C/100 FLS., TAM. 36, IMPRESSÃO 1X0 COR, PAPEL AP-24, BLOCO COM 100 FOLHAS.	50.0	Bloco	R$ 27,72	R$ 1.386,00
Especificação: CONTROLE DE ATENDIMENTO AO PACIENTE, C/100 FLS., TAM. 36, IMPRESSÃO 1X0 COR, PAPEL AP-24, BLOCO COM 100 FOLHAS.					
77	CONTROLE DE DIETAS DOS PACIENTES, TAM. 9, C/100 FLS., IMPRESSO 1X0, PAPEL AP-24, BLOCO COM 100 FOLHAS, BLOCO COM 100 FOLHAS.	30.0	Bloco	R$ 28,69	R$ 860,70
Especificação: CONTROLE DE DIETAS DOS PACIENTES, TAM. 9, C/100 FLS., IMPRESSO 1X0, PAPEL AP-24, BLOCO COM 100 FOLHAS, BLOCO COM 100 FOLHAS.					
78	AUTORIZAÇÃO P/ ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS, 50X2 VIAS, F: 11X9 CM. 1X0 COR VIA BRANCA E VIA AMARELA, BLOCO COM 100 FOLHAS	80.0	Bloco	R$ 32,99	R$ 2.639,20
Especificação: AUTORIZAÇÃO P/ ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS, 50X2 VIAS, F: 11X9 CM. 1X0 COR VIA BRANCA E VIA AMARELA, BLOCO COM 100 FOLHAS					
79	Anotações, tam. 36, 50x1, 1 cor, papel AP-75, bloco com 100 folhas	10.0	Bloco	R$ 23,69	R$ 236,90
Especificação: Anotações, tam. 36, 50x1, 1 cor, papel AP-75, bloco com 100 folhas					
80	Boletim Escolar do Ensino fundamental, tam. 9, cm, impressão 1x1 cor, papel AP 50	2000.0	Unidade	R$ 1,14	R$ 2.280,00
Especificação: Boletim Escolar do Ensino fundamental, tam. 9, cm, impressão 1x1 cor, papel AP 50					
81	Boletim Pré-Escolar, f: 28x20 cm, impressão, 3x1 cor, papel offset 75g.	500.0	Unidade	R$ 2,69	R$ 1.345,00
Especificação: Boletim Pré-Escolar, f: 28x20 cm, impressão, 3x1 cor, papel offset 75g.					
82	Cadastro do aluno, formato: tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.	1000.0	Unidade	R$ 2,18	R$ 2.180,00
Especificação: Cadastro do aluno, formato: tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.					
83	Certificados de conclusão Ensino Fundamental, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.	1000.0	Unidade	R$ 2,82	R$ 2.820,00
Especificação: Certificados de conclusão Ensino Fundamental, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-24.					
84	Diário de Classe 1º ao 5º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30	250.0	Unidade	R$ 23,00	R$ 5.750,00

	cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilh				
Especificação: Diário de Classe 1º ao 5º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilhoso.					
85	Diário de Classe 6º ao 9º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilh	400.0	Unidade	R$ 23,00	R$ 9.200,00
Especificação: Diário de Classe 6º ao 9º Ano: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê brilhoso.					
86	Diário de Classe Educação Infantil: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê	150.0	Unidade	R$ 23,00	R$ 3.450,00
Especificação: Diário de Classe Educação Infantil: Capa: formato 21x30 cm, impressão 4x4 cores, papel couchê brilho 240g; Miolo com 70 paginas, formato 21x30 cm, papel offset 75g, impressão 1x1 cor, com conferencia, intercalação, picote, encadernado. Contracapa: formato 21x30cm, impressão 4x0 cores, papel couchê					
87	Ficha de cadastro - biblioteca	250.0	Unidade	R$ 1,77	R$ 442,50
Especificação: Ficha de cadastro - biblioteca					
88	Histórico escolar, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-60.	1000.0	Unidade	R$ 2,21	R$ 2.210,00
Especificação: Histórico escolar, tam. 9, impressão 1x1 cor, papel ap-60.					
89	Impressos, tam. 2, 4x0 cores, papel couchê 115g,	1500.0	Unidade	R$ 1,71	R$ 2.565,00
Especificação: Impressos, tam. 2, 4x0 cores, papel couchê 115g,					
90	Impressos, Tam. 4, impressão 4x0 cor, papel couchê 115g.	1500.0	Unidade	R$ 2,10	R$ 3.150,00
Especificação: Impressos, Tam. 4, impressão 4x0 cor, papel couchê 115g.					
Valor total do lote R$ 53.813,60 (cinquenta e três mil, oitocentos e treze reais e sessenta centavos)					

Valor total R$ 303.865,22 (trezentos e três mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e vinte e dois centavos)

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. 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, conforme estabelece o art. 84 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R$ 303.865,22 (trezentos e três mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e vinte e dois centavos)

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Franklin José Vieira, 02, Centro, Ipaporanga / CE, 62.215-000, 02, Centro.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o

cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.24.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu

suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1.O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

I - os quantitativos e os saldos;

II - as solicitações de adesão; e

III - o remanejamento das quantidades.

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1.A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a

ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

11.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

Ipaporanga/CE,