

## TERMO DE REFERENCIA

### 1. APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade a prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, através de Adesão na forma de Carona à Ata de Registro de Preços nº 004/2021, resultante do PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), do Município de AFONSO CUNHA- MA, incluindo o serviço de entrega, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

### 2. FUNDAMENTO LEGAL

A fundamentação da contratação direta, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para a aquisição da solução em epígrafe, foi adesão a Ata de Registro de Preços, na forma de Carona, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para o Município de PASTOS BONS/MA.

### 3. JUSTIFICATIVA

Atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração que necessita da prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração , necessários para suprir as necessidade da Secretaria.

### 4. OBJETO

Contratação de empresa a prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

### 5. DA PROPOSTA E DO PREÇO

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS quaisquer custos adicionais.

### 6 – AQUISIÇÃO DO OBJETO

A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de "Ordem de Fornecimento", a ser assinada pelo Ordenador de Despesas/Secretarios Municipais da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens,quantidades, preços unitários e totais.

### 7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### 7.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- 7.1.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 7.1.2.** Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- 7.1.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do Edital;
- 7.1.4.** Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;
- 7.1.5.** Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 7.1.6.** Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- 7.1.7.** Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

## **8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto 7.892/2013, na Lei Federal nº 8.666/1993 e nos demais normativos de regência, se obriga ainda a contratada a:

- 8.1.1.** Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;
- 8.1.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 8.1.4.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 8.1.5.** Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- 8.1.6.** Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;
- 8.1.7.** Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

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

**8.1.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

**8.1.10.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 9 – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

**9.1.** Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

a) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;

b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

**9.2.** O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

b) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

**9.3.** Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

a) advertência escrita;

b) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA.

c) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a

Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;

d) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;

**9.4.** As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "d".

**9.5.** Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**9.6.** A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

**9.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

**9.8.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

**9.9.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **10 – PAGAMENTO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS**

10.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

10.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Administração, conforme solicitação e entrega dos materiais dos produtos.

### **10.3 – ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

10.3.1 - No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$ , onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

#### **10.4 – COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS**

10.4.1 - No caso de eventual antecipação de pagamento, o valor devido poderá ser descontado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$ , onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

#### **11 - CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

11.1 Os produtos deverão serem entregues no almoxarifado próprio da Secretaria Municipal de Administração, estabelecido no Município de Pastos Bons/MA, como também podendo ser retirado diretamente na sede da Contratada.

11.2 Os pedidos dos produtos licitados serão feitos de forma gradativa, mensal ou quinzenal, podendo também ser semanal, conforme a necessidade da Secretaria.

11.2 O prazo de entrega dos Materiais será imediato, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Pedido/Empenho.

11.4 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir o produto ou a totalidade do produto no prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.5 No ato da entrega das mercadorias no almoxarifado Central e/ou próprio da Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota

Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.5.1 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos fornecidos estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.6 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11.8 Os produtos deverão ser entregues nos locais citados acima, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas. Caso seja necessária a entrega fora do horário estipulado, a contratada deverá comunicar a Contratante/recebedor do horário e possibilidade de entrega em comum acordo.

11.9 Caso a data do recebimento coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria solicitante, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

11.10. A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE PASTOS BONS/MA, independente de ser ou não o fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

## **12 – FISCAL DE CONTRATO**

12.1 A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO ou EQUIPE DE FISCAIS, conforme o caso, o qual promoverá o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme Artigo 58, inciso III, c/c Artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

12.2. Aplicam-se, subsidiariamente as disposições constantes da SEÇÃO V da Lei nº 8.666/93, que versa sobre inexecução e rescisão dos contratos administrativos celebrados com a Administração Pública.

12.3. Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos Contratos Administrativos, conforme disciplinam aos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

## **13 - DO VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura, limitando-se o fornecimento em 31/12/2021.

#### 14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. O desatendimento às obrigações previstas neste Termos de Referência sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>OCORRÊNCIA PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS</b>
<b><i>Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.</i></b>	1. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
<b><i>Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.</i></b>	3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<b><i>Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.</i></b>	4. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Substituir o objeto fora do prazo estabelecido</i></b>	6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<b><i>Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.</i></b>	7. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
<b><i>Não manter a proposta ou desistir do lance.</i></b>	9. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Comportar-se de modo inidôneo.</i></b>	11. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.

<b><i>Fizer declaração falsa.</i></b>	13. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Apresentar documentação falsa.</i></b>	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicado ao Ministério Público.
<b><i>Cometer fraude fiscal.</i></b>	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicado ao Ministério Público.
<b><i>Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei ou no edital do pregão, em que não se comine outra penalidade.</i></b>	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<b><i>Inexecução total.</i></b>	22. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Inexecução parcial do objeto.</i></b>	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

14.2. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

14.3. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

14.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

14.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no subitens anteriores.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da orçamentários da unidade orçamentária:

04.122.0020.2005.0000 MANTUTENÇÃO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

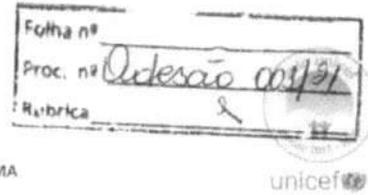
## 16. RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS MATERIAIS

### AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
177	outdoor em impressão digital colorido med.: 3,00 x 9,00 m.	Und.	15	R\$ 3.100,00	R\$ 46.500,00
178	Adesivo em vinil 0,10 com impressão digital de 1.440 dpi	m <sup>2</sup>	90	R\$ 89,50	R\$ 8.055,00
179	Banner em lona 440g com impressão digital – acabamento com bastões, ponteiros e cordão	m <sup>2</sup>	90	R\$ 88,00	R\$ 7.920,00
180	Boletim informativos - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V;	Und.	3000	R\$ 5,60	R\$ 16.800,00
181	BLOCO DE PAPEL Formato: A5. Impressão: Policromia 4/0 Papel: papel offsete 75 g/m <sup>2</sup> Acabamento: corte reto e blocado cabeça com cola branca. Total de Páginas: 10 folhas Arte: Até 4 artes GRÁFICA: Impressão digital de qualidade	UND.	600	R\$ 26,50	R\$ 15.900,00
182	Cartaz - 460x320mm; papel couchê - 40g; colorido;	Milheiro	3	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00
183	Cartilha c/ 05 páginas - 297x210mm; papel couchê - 40g; colorido; F/V; 02 dobra;	Milheiro	3	R\$ 1.850,00	R\$ 5.550,00
184	CARTÃO DE VISITAS – SESCOOP Formato: 9x5,1 cm Impressão: Policromia 4/4 (frente e verso) Papel: couchê fosco 350 gramas Efeito Especial: Bopp e verniz localizado (frente e verso). Os quatro cantos do cartão deve ter cortes arredondados. Arte: Até 16 artes. GRÁFICA: Impressão Digital de qualidade. O quantitativo irá variar de 100 unidades á 1.000 unidades para cada arte.	UND.	240	R\$ 54,30	R\$ 13.032,00
185	CONVITES – SESCOOP Formato: 15X21 cm Impressão: Policromia 4/0 (frente) Papel: couchê fosco 180 gramas Efeito Especial: verniz localizado (frente). Arte: 10 artes (100	UND.	300	R\$ 20,40	R\$ 6.120,00

	unid cada arte). GRÁFICA: duas Provas, sendo a segunda, um protótipo final em formato real com impressão.				
186	Crachas - med.: 10 x 12 cm papel couchê - 40g; colorido;	Und.	1500	R\$ 5,20	R\$ 7.800,00
187	Envelope kraft branco - 240x340mm - imp. em policromia	Und.	1500	R\$ 5,20	R\$ 7.800,00
188	Envelope ofício 114x229mm 75g c/janela 35x140mm celucat	Und.	1500	R\$ 4,20	R\$ 6.300,00
189	Envelopamento de veículo de médio porte em vinil 0,10 com impressão digital de 1.440 dpi - aplicação de verniz UV + instalação	m <sup>2</sup>	30	R\$ 565,00	R\$ 16.950,00
190	Etiquetas de Patrimônio com grande flexibilidade (0,08mm de espessura), cortada em maquina tipo routerá laser, atendendo à fixação em objetos curvos. Resistente a produtos de limpeza	UND.	750	R\$ 8,75	R\$ 6.562,50
191	Faixas em lona 440g com impressão digital - acabamento com ilhoses nas extremidades, bastões, ponteiras e cordão	m <sup>2</sup>	180	R\$ 175,50	R\$ 31.590,00
192	FOLDERS Formato: 58x21cm Impressão: policromia 4/4 Papel: Papel couchê brilho 180 g/m <sup>2</sup> Acabamento: 3 dobras Efeitos Especiais: Verniz Localizado/frente e verso. Aplicação de Bopp / Frente e verso. GRÁFICA: Duas provas, sendo a segunda, um protótipo final em formato real com impressão digital com fidelidade superior a 90% do trabalho final.	Milheiro	6000	R\$ 4,60	R\$ 27.600,00
193	FOLDER - MODELO 1 Formato: 15x20 cm (lâmina aberta) Impressão: policromia 4x4 Papel: Papel couchê 170 g/m <sup>2</sup> Acabamento: 1 dobra OBS: Até 5 artes diferentes (1.000 unid cada). GRÁFICA: duas provas, sendo a segunda um protótipo final.	Milheiro	15000	R\$ 2,40	R\$ 36.000,00
194	FOLDER - MODELO 2 Formato: 45x21 cm (lâmina aberta) Impressão: Policromia 4/4 Papel: Papel Couchê 170 g/m <sup>2</sup> Acabamento: 2 dobras GRÁFICA: Duas provas, sendo a segunda, um protótipo final.	Milheiro	3000	R\$ 5,75	R\$ 17.250,00
195	Ordem de compras 50x02 vias -med.: 210 x 150 cm - 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	300	R\$ 54,50	R\$ 16.350,00
196	Ordem de serviços 50x02 vias - med.: 210 x 150 cm; 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 61,20	R\$ 2.754,00
197	PASTA CANGURU Formato: 46x31,5cm (aberta) Bolsa Interna: 20x11 cm Impressão: Policromia 4/0 Papel: Papel Cartão 300 g/m <sup>2</sup> Acabamento: 1 dobra e vinco, aplicação de BOPP brilho na frente, bolsa interna. GRÁFICA: um modelo da pasta deverá ser confeccionado para aprovação (90% de fidelidade).	UND.	450	R\$ 5,80	R\$ 2.610,00

198	PANFLETO Formato: A5 – 21 X 14,8 CM Impressão: Policromia 4/4 (frente e verso) Papel: couchê fosco 150 gramas Arte: 10 artes. GRÁFICA: duas Provas, sendo a segunda, um protótipo final em formato real com impressão.	UND.	4500	R\$ 1,00	R\$ 4.500,00
199	Placas de Sinalização/Identificação em Acrílico de 4mm com impressão UV	m <sup>2</sup>	15	R\$ 699,00	R\$ 10.485,00
200	Placa de Patrimônio em alumínio anodizado, com ou sem código de barras, numeração aleatória ou seqüencial e logomarca. Grande resistência a produtos de limpeza cortada em maquinrouter à laser	UND.	1500	R\$ 16,50	R\$ 24.750,00
201	Placas com estrutura em metalon galvanizado revestida em lona 440g com impressão digital de 1.440 dpi	m <sup>2</sup>	45	R\$ 680,00	R\$ 30.600,00
202	Plotagem de veículo em vinil 0,10 com impressão digital de 1.440 dpi - recorte eletrônico com aplicação de verniz UV + aplicação	m <sup>2</sup>	75	R\$ 580,00	R\$ 43.500,00
203	PUBLICAÇÃO Formato: 20X26 CM (miolo) / 40x26 (capa) Impressão: Policromia 4x4 Páginas: 30 a 80 (sendo 4 páginas capa/contracapas) Papel Capa: Papel offset 180 g/m <sup>2</sup> Papel Miolo: Papel offset 90 g/m <sup>2</sup> Acabamento: canoa, com dois grampos. Efeitos especiais: verniz localizado na capa e contracapa.	UND.	300	R\$ 41,50	R\$ 12.450,00
204	REVISTA Formato: 21,6 cm x 29 cm (fechada) Páginas: 10 a 40 páginas Impressão: policromia 4x4 Papel Capa: Papel couchê brilho 170g Papel Miolo: Papel couchê 90g. Acabamento: Canoa, com dois grampos. Efeito Especiais: Verniz total (1 face) GRÁFICA: Duas provas, sendo a segunda, um protótipo final em formato real com impressão digital com fidelidade superior a 90% do trabalho final.	UND.	600	R\$ 18,00	R\$ 10.800,00
205	REVISTA Formato: 21,6 cm x 29 cm (fechada) Páginas: 41 até 80 páginas Impressão: policromia 4x4 Papel Capa: Papel couchê brilho 170g Papel Miolo: Papel couchê 90g. Acabamento: Canoa, com dois grampos. Efeito Especiais: Verniz total (1 face) GRÁFICA: Duas provas, sendo a segunda, um protótipo final em formato real com impressão digital com fidelidade superior a 90% do trabalho final.	UND.	600	R\$ 17,20	R\$ 10.320,00
206	REVISTA Formato: 210 mm x 297 cm (fechada) Páginas: 50 até 80 páginas Impressão: policromia 4x4 Capa: Papel couchê fosco design 210g/m <sup>2</sup> , verniz uv brilho reserva frente (localizado) laminação fosca	UND.	600	R\$ 17,80	R\$ 10.680,00



total frente. Papel Miolo: Papel couchê design . Acabamento: dobra, colado em pur. GRÁFICA: Duas provas, sendo a segunda, um protótipo final em formato real com impressão digital com fidelidade superior a 90% do trabalho final.				
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 462.028,50</b>

**APROVAMOS O REFERIDO TERMO DE REFERENCIA DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS.**

Pastos Bons (Ma), 26 de janeiro de 2021.

PAULO EMILIO ALVES  
RIBEIRO:26966255300

Assinado de forma digital por PAULO EMILIO  
ALVES RIBEIRO:26966255300  
Dados: 2021.01.26 16:31:09 -03'00'

**Paulo Emílio Alves Ribeiro**  
Secretário Municipal de Administração

## TERMO DE REFERENCIA

### 1. APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade a prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, através de Adesão na forma de Carona à Ata de Registro de Preços nº 004/2021, resultante do PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), do Município de AFONSO CUNHA- MA, incluindo o serviço de entrega, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

### 2. FUNDAMENTO LEGAL

A fundamentação da contratação direta, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para a aquisição da solução em epígrafe, foi adesão a Ata de Registro de Preços, na forma de Carona, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para o Município de PASTOS BONS/MA.

### 3. JUSTIFICATIVA

Atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social que necessita da prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, necessários para suprir as necessidade da Secretaria.

### 4. OBJETO

Contratação de empresa a prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

### 5. DA PROPOSTA E DO PREÇO

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS quaisquer custos adicionais.

### 6 – AQUISIÇÃO DO OBJETO

A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de "Ordem de Fornecimento", a ser assinada pelo Ordenador de Despesas/Secretários Municipais da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

### 7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### 7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

**7.1.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

**7.1.2.** Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

**7.1.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do Edital;

**7.1.4.** Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

**7.1.5.** Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

**7.1.6.** Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

**7.1.7.** Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

## **8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto 7.892/2013, na Lei Federal nº 8.666/1993 e nos demais normativos de regência, se obriga ainda a contratada a:

**8.1.1.** Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;

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

**8.1.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

**8.1.4.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

**8.1.5.** Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

**8.1.6.** Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

**8.1.7.** Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam

em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

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

**8.1.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

**8.1.10.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 9 – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

**9.1.** Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;
- b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

**9.2.** O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

**9.3.** Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA.

c) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;

d) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;

**9.4.** As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "d".

**9.5.** Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**9.6.** A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

**9.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

**9.8.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

**9.9.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **10 – PAGAMENTO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS**

10.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

10.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme solicitação e entrega dos materiais dos produtos.

### 10.3 – ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

10.3.1 - No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$ , onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

### 10.4 – COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

10.4.1 - No caso de eventual antecipação de pagamento, o valor devido poderá ser descontado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$ , onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

### 11 - CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

11.1 Os produtos deverão serem entregues no almoxarifado próprio da Secretaria Municipal de Administração, estabelecido no Município de Pastos Bons/MA, como também podendo ser retirado diretamente na sede da Contratada.

11.2 Os pedidos dos produtos licitados serão feitos de forma gradativa, mensal ou quinzenal, podendo também ser semanal, conforme a necessidade da Secretaria.

11.2 O prazo de entrega dos Materiais será imediato, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Pedido/Empenho.

11.4 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir o produto ou a totalidade do produto no prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.5 No ato da entrega das mercadorias no almoxarifado Central e/ou próprio da Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu

RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.5.1 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos fornecidos estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.6 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11.8 Os produtos deverão ser entregues nos locais citados acima, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas. Caso seja necessária a entrega fora do horário estipulado, a contratada deverá comunicar a Contratante/recebedor do horário e possibilidade de entrega em comum acordo.

11.9 Caso a data do recebimento coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria solicitante, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

11.10. A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE PASTOS BONS/MA, independente de ser ou não o fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

## **12 – FISCAL DE CONTRATO**

12.1 A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO ou EQUIPE DE FISCAIS, conforme o caso, o qual promoverá o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme Artigo 58, inciso III, c/c Artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

12.2. Aplicam-se, subsidiariamente as disposições constantes da SEÇÃO V da Lei nº 8.666/93, que versa sobre inexecução e rescisão dos contratos administrativos celebrados com a Administração Pública.

12.3. Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos Contratos Administrativos, conforme disciplinam aos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

### 13 - DO VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura, limitando-se o fornecimento em 31/12/2021.

### 14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

**14.1.** O desatendimento às obrigações previstas neste Termos de Referência sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>OCORRÊNCIA PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS</b>
<b><i>Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.</i></b>	1. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
<b><i>Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.</i></b>	3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<b><i>Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.</i></b>	4. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Substituir o objeto fora do prazo estabelecido</i></b>	6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<b><i>Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.</i></b>	7. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
<b><i>Não manter a proposta ou desistir do lance.</i></b>	9. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Comportar-se de modo inidôneo.</i></b>	11. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do

	contrato/nota de empenho.
<b><i>Fizer declaração falsa.</i></b>	13. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Apresentar documentação falsa.</i></b>	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicado ao Ministério Público.
<b><i>Cometer fraude fiscal.</i></b>	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicado ao Ministério Público.
<b><i>Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei ou no edital do pregão, em que não se comine outra penalidade.</i></b>	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<b><i>Inexecução total.</i></b>	22. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Inexecução parcial do objeto.</i></b>	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

14.2. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

14.3. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

14.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

14.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no subitens anteriores.

### 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da orçamentários da unidade orçamentária:

04.122.0050.2043.0000 MANUT. E FUNC. SEC. DE ASSIST. SOCIAL  
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
08.241.0050.2053.0000 MANUT. E FUNC. SERV. DA PRETEÇÃO BASICA  
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
08.244.0050.2055.0000 MANUT. E FUNC. DA GESTÃO DECENTRALIZADA  
3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### 16. RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS MATERIAIS

LOTE 06 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL					
ITEM	DESCRICAÇÃO	UND.	QT.	V. UNIT.	TOTAL
207	Outdoor em impressao digital	Und.	6	R\$	R\$ 21.900,00
208	Boletim informativos - 297x210mm;	Und.	600	R\$ 5,80	R\$ 3.480,00
209	Cartaz - 460x320mm; papel couche	Milheiro	2	R\$	R\$ 3.160,00
210	Cartilha c/ 05 paginas - 297x210mm; papel couche - 40g;	Milheiro	1	R\$ 15.500,00	R\$ 15.500,00
211	Crachas - med.: 10 x 12 cm papel	Und.	300	R\$ 4,80	R\$ 1.440,00
212	Envelope krafite branco -	Und.	300	R\$ 8,50	R\$ 2.550,00
213	Envelope oficio 114x229mm 75g	Und.	300	R\$ 5,85	R\$ 1.755,00
214	Folders - 297x210mm; papel	Milheiro	3	R\$	R\$ 10.350,00
215	Ordem de compras 50x02 vias - med.: 210 x 150 cm - 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	150	R\$ 32,00	R\$ 4.800,00
216	Ordem de servifos 50x02 vias - med.: 210 x 150 cm; 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	60	R\$ 35,00	R\$ 2.100,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 67.035,00</b>

**APROVAMOS O REFERIDO TERMO DE REFERENCIA DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS.**

Pastos Bons (Ma), 26 de janeiro de 2021.

*Marcia Barbaho Teixeira Rêgo*

**Marcia Barbaho Teixeira Rêgo**  
Secretária Municipal de Ass. Social

## TERMO DE REFERENCIA

### 1. APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade a prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, através de Adesão na forma de Carona à Ata de Registro de Preços nº 004/2021, resultante do PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), do Município de AFONSO CUNHA-MA, incluindo o serviço de entrega, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

### 2. FUNDAMENTO LEGAL

A fundamentação da contratação direta, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para a aquisição da solução em epígrafe, foi adesão a Ata de Registro de Preços, na forma de Carona, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para o Município de PASTOS BONS/MA.

### 3. JUSTIFICATIVA

Atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação que necessita da prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, necessários para suprir as necessidade da Secretaria.

### 4. OBJETO

Contratação de empresa a prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

### 5. DA PROPOSTA E DO PREÇO

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS quaisquer custos adicionais.

### 6 – AQUISIÇÃO DO OBJETO

A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de "Ordem de Fornecimento", a ser assinada pelo Ordenador de Despesas/Secretarios Municipais da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens,quantidades, preços unitários e totais.

### 7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### 7.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- 7.1.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 7.1.2.** Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;
- 7.1.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do Edital;
- 7.1.4.** Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;
- 7.1.5.** Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 7.1.6.** Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- 7.1.7.** Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

## **8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto 7.892/2013, na Lei Federal nº 8.666/1993 e nos demais normativos de regência, se obriga ainda a contratada a:

- 8.1.1.** Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;
- 8.1.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 8.1.4.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 8.1.5.** Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- 8.1.6.** Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;
- 8.1.7.** Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

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

**8.1.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

**8.1.10.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## 9 – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

**9.1.** Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;
- b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

**9.2.** O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

**9.3.** Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA.
- c) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a

Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;

d) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;

**9.4.** As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "d".

**9.5.** Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**9.6.** A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

**9.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

**9.8.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

**9.9.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **10 – PAGAMENTO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS**

10.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

10.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitação e entrega dos materiais dos produtos.

### **10.3 – ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

10.3.1 - No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$ , onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

#### **10.4 – COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS**

10.4.1 - No caso de eventual antecipação de pagamento, o valor devido poderá ser descontado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$ , onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

#### **11 - CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

11.1 Os produtos deverão serem entregues no almoxarifado próprio da Secretaria Municipal de Educação, estabelecido no Município de Pastos Bons/MA, como também podendo ser retirado diretamente na sede da Contratada.

11.2 Os pedidos dos produtos licitados serão feitos de forma gradativa, mensal ou quinzenal, podendo também ser semanal, conforme a necessidade da Secretaria.

11.2 O prazo de entrega dos Materiais será imediato, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Pedido/Empenho.

11.4 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir o produto ou a totalidade do produto no prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.5 No ato da entrega das mercadorias no almoxarifado Central e/ou próprio da Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota

Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.5.1 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos fornecidos estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.6 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11.8 Os produtos deverão ser entregues nos locais citados acima, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas. Caso seja necessária a entrega fora do horário estipulado, a contratada deverá comunicar a Contratante/recebedor do horário e possibilidade de entrega em comum acordo.

11.9 Caso a data do recebimento coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria solicitante, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

11.10. A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE PASTOS BONS/MA, independente de ser ou não o fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

## **12 – FISCAL DE CONTRATO**

12.1 A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO ou EQUIPE DE FISCAIS, conforme o caso, o qual promoverá o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme Artigo 58, inciso III, c/c Artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

12.2. Aplicam-se, subsidiariamente as disposições constantes da SEÇÃO V da Lei nº 8.666/93, que versa sobre inexecução e rescisão dos contratos administrativos celebrados com a Administração Pública.

12.3. Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos Contratos Administrativos, conforme disciplinam aos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

## **13 - DO VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura, limitando-se o fornecimento em 31/12/2021.

#### 14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. O desatendimento às obrigações previstas neste Termos de Referência sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>OCORRÊNCIA PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS</b>
<b><i>Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.</i></b>	1. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
<b><i>Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.</i></b>	3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<b><i>Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.</i></b>	4. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Substituir o objeto fora do prazo estabelecido</i></b>	6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<b><i>Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.</i></b>	7. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
<b><i>Não manter a proposta ou desistir do lance.</i></b>	9. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Comportar-se de modo inidôneo.</i></b>	11. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.

<b><i>Fizer declaração falsa.</i></b>	13. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Apresentar documentação falsa.</i></b>	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicado ao Ministério Público.
<b><i>Cometer fraude fiscal.</i></b>	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicado ao Ministério Público.
<b><i>Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei ou no edital do pregão, em que não se comine outra penalidade.</i></b>	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<b><i>Inexecução total.</i></b>	22. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Inexecução parcial do objeto.</i></b>	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

14.2. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

14.3. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

14.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

14.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no subitens anteriores.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da orçamentários da unidade orçamentária:

12.122.0036.2015.0000 MANTUTENÇÃO FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12.361.0038.1024.0000 MANUT. DO QSE

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12.361.0064.1049.0000 MANUT. E FUNC. ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB 40%

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

## 16. RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS MATERIAIS

CONFEÇÃO DE FORMULÁRIOS, DIÁRIOS E MATERIAIS GRÁFICOS PARA MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADM. DO ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO INFANTIL E ED. JOVENS E ADULTOS – EJA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
155	Ata de resultado final 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F/V - bloco c/ 100 fls.	Und	36	R\$ 35,80	R\$ 1.288,80
156	Boletim de matrícula, 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F/V - bloco c/ 100 fls.	Und	20	R\$ 39,80	R\$ 796,00
157	Certificado Ens. Fund. Regular - 1º ao 9º ano e Educação Infantil e Ens. Fund. EJA, 297x210mm, papel AP 150g 04 cores.	Und	360	R\$ 10,10	R\$ 3.636,00
158	Diário de Classe de 1º ao 5º ano e Ens. Fund. EJA, capa colorida	Und	400	R\$ 78,80	R\$ 31.520,00
159	Diário de Classe de 6º ao 9º ano e Ens. Fund. EJA, capa colorida	Und	840	R\$ 70,00	R\$ 58.800,00
160	Diário de Classe Educação Infantil, capa colorida	Und	240	R\$ 78,80	R\$ 18.912,00
161	Ficha de Matrícula, 29x21cm, papel AP 75g 1 cor F/V - bloco c/ 100 fls.	Und	44	R\$ 21,00	R\$ 924,00
162	Ficha individual do aluno - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V - bloco c/ 100 fls.	Und	50	R\$ 20,50	R\$ 1.025,00
163	Folders - 20x30 cm; papel couchê 115g; Imp 4x4 F/V cores, 03 dobra;	Milheiro	3	R\$ 1.750,00	R\$ 5.250,00
164	Folders - 22x40 cm; papel couchê 115g; Imp 4x4 F/V cores, 03 dobra;	Milheiro	2	R\$ 1.750,00	R\$ 3.500,00
165	Formulário de Histórico Escolar Ens. Fund. 1º. ao 9º. Ano, e Ed. Infantil, Ens. Fund. EJA, med. 29x21cm, papel AP 75g 1 cor F/V - bloco c/ 100 fls.	Und	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
166	Formulário de movimentação mensal I - 1º. ao 5º. Ano - e Educação Infantil e Ens. Fund. EJA 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V - bloco c/	Und	60	R\$ 35,80	R\$ 2.148,00

	100 fls.				
167	Formulário de movimentação mensal II - 6º. ao 9º. Ano - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V - bloco c/ 100 fls.	Und	20	R\$ 35,80	R\$ 716,00
168	Formulário de Requerimento de matrícula - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F - bloco c/ 100 fls.	Und	120	R\$ 35,80	R\$ 4.296,00
169	Formulário de Resumo de Ponto - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F - bloco c/ 100 fls.	Und	20	R\$ 35,80	R\$ 716,00
170	Relatório de frequência escolar bolsa família 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V - bloco c/ 100 fls.	Und	35	R\$ 35,80	R\$ 1.253,00

**VALOR TOTAL**

**R\$  
136.391,80**

**CONFEÇÃO DE TESTES PARA AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
171	Testes Cognitivos - Caderno c/ 24fls - 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F/V.	Und	680	R\$ 44,20	R\$ 30.056,00
172	Sondagem 1º. Ano - Caderno c/ 05fls - 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F/V.	Und	415	R\$ 36,50	R\$ 15.147,50
173	Sondagem 3º. Ano - Caderno c/ 05fls - 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F/V.	Und	410	R\$ 36,50	R\$ 14.965,00
174	Sondagem 5º. Ano - Caderno c/ 05fls - 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F/V.	Und	470	R\$ 36,50	R\$ 17.155,00
175	Sondagem 7º. Ano - Caderno c/ 05fls - 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F/V.	Und	465	R\$ 36,50	R\$ 16.972,50
176	Sondagem 9º. Ano - Caderno c/ 05fls - 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F/V.	Und	390	R\$ 36,50	R\$ 14.235,00

**VALOR TOTAL**

**R\$  
108.531,00**

**VALOR TOTAL**

**R\$  
244.922,80**

**APROVAMOS O REFERIDO TERMO DE REFERENCIA DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS.**

Pastos Bons (Ma), 26 de janeiro de 2021.

*Claudiana Câmara Guimarães Costa*

**Claudiana Câmara Guimarães Costa**

Secretária Municipal de Educação

## TERMO DE REFERENCIA

### 1. APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade a prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, através de Adesão na forma de Carona à Ata de Registro de Preços nº 004/2021, resultante do PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2021 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), do Município de AFONSO CUNHA-MA, incluindo o serviço de entrega, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

### 2. FUNDAMENTO LEGAL

A fundamentação da contratação direta, com fulcro no Decreto 7.892/2013, o modo escolhido para a aquisição da solução em epígrafe, foi adesão a Ata de Registro de Preços, na forma de Carona, uma vez que este procedimento gerará economicidade e celeridade processual para o Município de PASTOS BONS/MA.

### 3. JUSTIFICATIVA

Atender a demanda da Secretaria Municipal de SAÚDE que necessita da prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, necessários para suprir as necessidade da Secretaria.

### 4. OBJETO

Contratação de empresa a prestação de serviços gráficos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

### 5. DA PROPOSTA E DO PREÇO

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE PASTOS BONS quaisquer custos adicionais.

### 6 – AQUISIÇÃO DO OBJETO

A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de "Ordem de Fornecimento", a ser assinada pelo Ordenador de Despesas/Secretarios Municipais da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens,quantidades, preços unitários e totais.

### 7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### 7.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

**7.1.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

**7.1.2.** Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

**7.1.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do Edital;

**7.1.4.** Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

**7.1.5.** Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

**7.1.6.** Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

**7.1.7.** Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

## **8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Além das obrigações previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto 7.892/2013, na Lei Federal nº 8.666/1993 e nos demais normativos de regência, se obriga ainda a contratada a:

**8.1.1.** Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;

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

**8.1.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

**8.1.4.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

**8.1.5.** Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

**8.1.6.** Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

**8.1.7.** Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

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

**8.1.9.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

**8.1.10.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **9 – DAS PENALIDADES CONTRATUAIS**

**9.1.** Se a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o instrumento contratual, a sessão poderá ser retomada e as demais licitantes chamadas na ordem crescente de preços para negociação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

- a) impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, pelo prazo de até **05 (cinco)** anos;
- b) multa de **20% (vinte por cento)** do valor global da proposta, devidamente atualizada.

**9.2.** O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

**9.3.** Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA.
- c) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a

Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação;

d) multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do Contrato;

**9.4.** As sanções previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "d".

**9.5.** Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**9.6.** A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) prestar os serviços ou entregar os materiais em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir, no prazo estipulado, o material recusado pela contratante;

c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

**9.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.

**9.8.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

**9.9.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## **10 – PAGAMENTO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS**

10.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

10.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação e entrega dos materiais dos produtos.

### **10.3 – ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**



Folha nº	
Proc. nº	Odesão 001/21
Rubrica	2



10.3.1 - No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$ , onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

#### **10.4 – COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS**

10.4.1 - No caso de eventual antecipação de pagamento, o valor devido poderá ser descontado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$ , onde:

AF = atualização financeira;

IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

#### **11 - CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

11.1 Os produtos deverão serem entregues no almoxarifado próprio da Secretaria Municipal de Saúde, estabelecido no Município de Pastos Bons/MA, como também podendo ser retirado diretamente na sede da Contratada.

11.2 Os pedidos dos produtos licitados serão feitos de forma gradativa, mensal ou quinzenal, podendo também ser semanal, conforme a necessidade da Secretaria.

11.2 O prazo de entrega dos Materiais será imediato, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Pedido/Empenho.

11.4 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir o produto ou a totalidade do produto no prazo máximo de 20 (vinte) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.5 No ato da entrega das mercadorias no almoxarifado Central e/ou próprio da Secretaria, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota

Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.5.1 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos fornecidos estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.6 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de "Atesto" na Nota Fiscal/Fatura.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11.8 Os produtos deverão ser entregues nos locais citados acima, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas. Caso seja necessária a entrega fora do horário estipulado, a contratada deverá comunicar a Contratante/recebedor do horário e possibilidade de entrega em comum acordo.

11.9 Caso a data do recebimento coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria solicitante, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

11.10. A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE PASTOS BONS/MA, independente de ser ou não o fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

## **12 – FISCAL DE CONTRATO**

12.1 A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO ou EQUIPE DE FISCAIS, conforme o caso, o qual promoverá o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme Artigo 58, inciso III, c/c Artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

12.2. Aplicam-se, subsidiariamente as disposições constantes da SEÇÃO V da Lei nº 8.666/93, que versa sobre inexecução e rescisão dos contratos administrativos celebrados com a Administração Pública.

12.3. Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos Contratos Administrativos, conforme disciplinam aos arts. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

## **13 - DO VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura, limitando-se o fornecimento em 31/12/2021.

#### 14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. O desatendimento às obrigações previstas neste Termos de Referência sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>OCORRÊNCIA PENALIDADES QUE PODERÃO SER APLICADAS</b>
<b><i>Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.</i></b>	1. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 2. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
<b><i>Entregar o objeto fora do prazo estabelecido.</i></b>	3. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<b><i>Não efetuar a troca do objeto, quando notificado.</i></b>	4. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 5. Multa de 05% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Substituir o objeto fora do prazo estabelecido</i></b>	6. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do material não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<b><i>Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.</i></b>	7. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 8. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item ou lote.
<b><i>Não manter a proposta ou desistir do lance.</i></b>	9. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (um) ano. 10. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Comportar-se de modo inidôneo.</i></b>	11. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 12. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.

<b><i>Fizer declaração falsa.</i></b>	13. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 14. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Apresentar documentação falsa.</i></b>	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 16. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 17. Comunicado ao Ministério Público.
<b><i>Cometer fraude fiscal.</i></b>	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 05 (cinco) anos. 19. Multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato/nota de empenho. 20. Comunicado ao Ministério Público.
<b><i>Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei ou no edital do pregão, em que não se comine outra penalidade.</i></b>	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do contrato/nota de empenho, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia, a critério da Administração, poderá ser considerada a inexecução total ou parcial do objeto.
<b><i>Inexecução total.</i></b>	22. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 2 (dois) anos. 23. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho.
<b><i>Inexecução parcial do objeto.</i></b>	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA pelo período de 1 (ano) ano. 25. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

14.2. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

14.3. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido em até 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

14.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.

14.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Pastos Bons/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas no subitens anteriores.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da orçamentários da unidade orçamentária:

10.122.0020.1035.0000 MANUTENÇÃO FUNC. DA SECRETARIA

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.301.0091.2033.0000 MANUT. ATIV. BASICAS DE SAÚDE

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

## 16. RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS MATERIAIS

### CONFEÇÃO DE FORMULÁRIOS PARA DIVERSOS SETORES PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Ações Básicas de Odontologia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	60	R\$ 35,80	R\$ 2.148,00
2	Alvará de Autorização Sanitária - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; c/ logomarcas coloridas;	Und.	300	R\$ 4,40	R\$ 1.320,00
3	Atestado Médico - 210x150mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,50	R\$ 1.597,50
4	Atestado Médico – Serviço de Ortopedia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
5	Autorização do Paciente p/ Realização de "Esterilização Cirúrgica" - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	6	R\$ 75,00	R\$ 450,00
6	Bloco de Anotações 15x21 cm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Und.	60	R\$ 35,80	R\$ 2.148,00
7	Bloco de plano terapeutico e tratamento 21x31 cm; 01 cor; F (1x0).	Und.	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
8	Bloco de Serv. de Rádio e Ultrassonografia 15x21 cm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Und.	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
9	Boletim de Produção Ambulatorial (Individualizado) - BPA I - 21x31 cm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
10	Boletim de Produção Individual - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor ;F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
11	Boletim informativos - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V(1x1 cor);	Und.	300	R\$ 4,35	R\$ 1.305,00
12	Cadastro Domiciliar 21x31 cm; papel AP 75g; 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	120	R\$ 39,50	R\$ 4.740,00
13	Cadastro Individual 21x31 cm; papel AP 75g; 01 cor, F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	150	R\$ 39,50	R\$ 5.925,00

14	Capa de processo c/ logomarca da Prefeitura / FMS; med.: 320x420mm; papel AP 150g colorido (4x0);	Und.	600	R\$ 13,90	R\$ 8.340,00
15	Capa de Prontuário do CAPS 21x31 cm AP 75g, colorido (4x0);	Und.	300	R\$ 12,30	R\$ 3.690,00
16	Cardeneta de Vacinação 20x8 cm AP 180g, 01 cor, F/V (1x1);	Und.	600	R\$ 12,30	R\$ 7.380,00
17	Cartão de Gestante - 297x210mm; papel AP 150g; 01 cor; F/V (1x1);	Milheiro	3	R\$ 1.200,00	R\$ 3.600,00
18	Cartão de Hiperdia 22x32 cm, papel AP 150g; 01 cor F/V (1x1);	Milheiro	2	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00
19	Cartão de Programas da Saúde - 297x210mm; papel AP 150g; 01 cor; F/V (1x1).	Milheiro	3	R\$ 1.200,00	R\$ 3.600,00
20	Cartão de Protocolo 10x14 cm, papel 75g, 01 cor, F (1x0) c/100 fls	Und.	6	R\$ 92,50	R\$ 555,00
21	Cartão de Vacinação da Criança, 21x31 cm, papel AP 75g, 02 cores, F/V (2x2) - Mod. Feminino.	Und.	750	R\$ 12,30	R\$ 9.225,00
22	Cartão de Vacinação da Criança, 21x31 cm, papel AP 75g, 02 cores, F/V (2x2) - Mod Masculino.	Und.	750	R\$ 12,30	R\$ 9.225,00
23	Cartão de vacinas obrigatória - 195x120mm; papel AP 150g; 01 cor; F/V.	Milheiro	3	R\$ 1.200,00	R\$ 3.600,00
24	Centro de Especialidades Odontológicas - CEO I/ Endodontia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	30	R\$ 35,80	R\$ 1.074,00
25	Cirurgia Periodontia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	30	R\$ 35,80	R\$ 1.074,00
26	Conta Hospitalar - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	30	R\$ 35,80	R\$ 1.074,00
27	Envelope krafite branco - 240x340mm - imp. em policromia	Und.	600	R\$ 10,00	R\$ 6.000,00
28	Envelope krafite branco - 240x340mm - RAIO X, imp. em policromia	Und.	600	R\$ 10,00	R\$ 6.000,00
29	Envelope krafite branco - 370x340mm - RAIO X, imp. em policromia	Und.	600	R\$ 11,30	R\$ 6.780,00
30	Envelope ofício 114x229mm 75g c/janela 35x140mm celucat	Und.	600	R\$ 11,30	R\$ 6.780,00
31	Etiqueta de Laboratório 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor (1x0).	Und.	60	R\$ 7,00	R\$ 420,00
32	Ficha de Acompanhamento de Gestantes 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
33	Ficha de Admissão Hospitalar 21x31 cm, papel AP 75g. 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
34	Ficha de Atendimento Ambulatorial 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
35	Ficha de Atendimento Individual 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	180	R\$ 35,80	R\$ 6.444,00
36	Ficha de Atendimento Médico - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	180	R\$ 35,80	R\$ 6.444,00
37	Ficha de Atendimento Odontológico - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	60	R\$ 35,80	R\$ 2.148,00

38	Ficha de Atividade Coletiva 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	60	R\$ 35,80	R\$ 2.148,00
39	Ficha de Cadastramento da Gestante - 21X31 cm; papel AP 75g; 01 cor; 02 vias - carbonado;	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
40	Ficha de Consultas em Puérperas 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
41	Ficha de Controle de Quilometragem 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
42	Ficha de Investigação Oftalmologica 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
43	Ficha de Procedimentos 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	120	R\$ 35,80	R\$ 4.296,00
44	Ficha de Referência e Contra - Referência 15x21 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
45	Ficha de Visita Domiciliar 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	120	R\$ 35,80	R\$ 4.296,00
46	Ficha Geral de Atendimentos 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	120	R\$ 35,80	R\$ 4.296,00
47	Ficha Odontologica 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	30	R\$ 35,80	R\$ 1.074,00
48	Folha de Evolução - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	30	R\$ 35,80	R\$ 1.074,00
49	Folha de Prescrição - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	60	R\$ 35,80	R\$ 2.148,00
50	Formulário de Manifestação de Interesse 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
51	Formulário de Requisição de Sangue (03 vias - carbonado) - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor;	Blocos c/ 150 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
52	Laudo Médico p/Procedimentos de Alta Complexidade - APAC - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
53	Laudo Médico p/Tratamento Fora do Domicílio - LM - 21x31 cm; papel AP 75g; 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
54	Laudo p/ Solicitação de Autorização de Internação Hospitalar - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor;	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
55	Laudo p/Solicitação/ Autorização de Medicamentos de Dispensação Excepcional e Estratégicos - LME - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
56	Livro de Acompanhamento da Gestante c/260 fls	Und.	10	R\$ 328,00	R\$ 3.280,00
57	Mapa de Controle - 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	30	R\$ 35,80	R\$ 1.074,00
58	NASF - Avaliação nutricional - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
59	NASF - Avaliação psicológica - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
60	NASF - Encaminhamento - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	7	R\$ 35,80	R\$ 250,60

61	Notificação de Receita B - 1 via; 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	150	R\$ 35,80	R\$ 5.370,00
62	Ordem de compras 50x02 vias -med.: 210 x 150 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	30	R\$ 35,80	R\$ 1.074,00
63	Ordem de serviços 50x02 vias - med.: 210 x 150 cm; papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	30	R\$ 35,80	R\$ 1.074,00
64	Orientações para Pacientes com Gastrite e Úlcera Péptica - 210x150mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
65	Papel timbrado c/ logomarca do FMS - 297x210mm; papel AP 75g, colorido, F (4x1).	Fls	1500	R\$ 35,80	R\$ 53.700,00
66	Planilha de Casos de Diarréia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
67	Plano c/50 páginas - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V; encadernado;	Und.	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
68	Procedimentos Ambulatoriais - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
69	Procedimentos Oftalmológicos - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
70	Procedimentos Ortopédicos – Folha 01 - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
71	Procedimentos Ortopédicos – Folha 02 - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
72	Procedimentos Ortopédicos – Folha 03 - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
73	Produção Ambulatorial – Assistente Social - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
74	Produção Ambulatorial – Consulta Domiciliar Enfermagem - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
75	Produção Ambulatorial – Consulta Domiciliar Médica - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
76	Produção Ambulatorial – Consulta em Anestesiologia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
77	Produção Ambulatorial – Consulta em Cardiologia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
78	Produção Ambulatorial – Consulta em Cirurgia Geral - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
79	Produção Ambulatorial – Consulta em Clínica Geral - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
80	Produção Ambulatorial – Consulta em Enfermagem - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
81	Produção Ambulatorial – Consulta em Gastroenterologia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00

82	Produção Ambulatorial – Consulta em Nutrição - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
83	Produção Ambulatorial – Consulta em Ortopedia - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
84	Produção Ambulatorial – Consulta em Psiquiatria - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
85	Produção Ambulatorial – Consulta Enfermagem do PSF - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
86	Produção Ambulatorial – Consulta Ginecológica - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
87	Produção Ambulatorial – Consulta Médica do PSF - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
88	Produção Ambulatorial – Consulta Odontológica Especializada – Endodontista - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
89	Produção Ambulatorial – Consulta Odontológica Especializada – Traumatologista/Bucomaxilofacial -297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
90	Produção Ambulatorial – Consulta Odontológica Programada – Cirurgião Dentista do PSF - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor, F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
91	Produção Ambulatorial – Consulta Oftalmologista - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
92	Produção Ambulatorial – Consulta Pediatria - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor;F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
93	Produção Ambulatorial – Consulta Pré Natal - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
94	Produção Ambulatorial – Consulta Pré Natal Enfermagem - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	60	R\$ 35,80	R\$ 2.148,00
95	Produção Ambulatorial – Consulta Pré Natal Médica do PSF - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	60	R\$ 35,80	R\$ 2.148,00
96	Produção Ambulatorial – Professor de Educação Física - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
97	Produção Ambulatorial – Terapeuta Ocupacional - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
98	Produção Ambulatorial – Visita Domiciliar – Assistente Social - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
99	Produção Ambulatorial – Visita Domiciliar - Psicólogo - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
100	Produção Ambulatorial – Visita Domiciliar – Terapeuta Ocupacional - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
101	Prontuário de Admissão Hospitalar - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	150	R\$ 35,80	R\$ 5.370,00
102	Receita Azul com numeração, Mod. Diversos,	Und.	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00

	papel AP 75g, 01 cor; F (1x0).				
103	Receita Controlada 15x21 cm, papel AP 75g, 01 cor; F (1x0).	Und.	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
104	Receituário - 210x150mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	300	R\$ 35,80	R\$ 10.740,00
105	Receituário de Controle Especial Tipo A, B, C - Receita Azul e Receita Amarela - 50x03 vias; papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	60	R\$ 63,50	R\$ 3.810,00
106	Registro de Pacientes Transferidos 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
107	Relatório de Cirurgia - 297x210mm; papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
108	Requisição de Exame Citopatológico - Colo do Útero - 21x31 cm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
109	Requisição de Exame Citopatológico - Mama - 21x31 cm AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	6	R\$ 35,80	R\$ 214,80
110	Requisição de Exames - 210x150mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	240	R\$ 35,80	R\$ 8.592,00
111	Requisição de Mamografia - 21x31 cm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
112	Requisição Histop. Mama Tam. 21x31 cm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	6	R\$ 35,80	R\$ 214,80
113	Resultado da Mamografia - 21x31 cm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	6	R\$ 35,80	R\$ 214,80
114	SAMU - Check list de entrega / recebimento de veículo - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
115	SAMU - Check list de Equipamentos e materiais permanentes - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
116	SAMU - Ficha de transferência - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
117	SAMU - Ficha Individual de Regulação médica Samu 21x31 cm, papel AP 75g, 01 cor, F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	60	R\$ 35,80	R\$ 2.148,00
118	SAMU - Mapa diário de procedimentos - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	120	R\$ 35,80	R\$ 4.296,00
119	Serviço de Radiologia e Ultra Sonografia - 21X31 CM; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
120	SINAN - Acidente por Animais Peçonhentos - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	3	R\$ 35,80	R\$ 107,40
121	SINAN - Atendimento Anti- Rábico Humano - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
122	SINAN - Dengue - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
123	SINAN - Doenças Exantemáticas Febris Sarampo / Rubéola - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	6	R\$ 35,80	R\$ 214,80
124	SINAN - Hanseníase - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00

125	SINAN – Hepatites Virais - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
126	SINAN – Leishmaniose Tegumentar Americana - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V;	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
127	SINAN – Leishmaniose Visceral - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
128	SINAN – Meningite - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
129	SINAN – Tuberculose - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F (1x0).	Blocos c/ 100 fls	15	R\$ 35,80	R\$ 537,00
130	SINAN – Violência Doméstica, sexual e/ou outras violências- 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	6	R\$ 35,80	R\$ 214,80
131	Sistema de Informações sobre Mortalidades – SIM - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor;F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	6	R\$ 35,80	R\$ 214,80
132	Unidade de Saúde – Atendimento Fisioterápico - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
133	Unidade de Saúde – Raio X - 297x210mm; papel AP 75g; 01 cor; F/V (1x1).	Blocos c/ 100 fls	45	R\$ 35,80	R\$ 1.611,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 330.968,30</b>

**CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, ADESIVOS, BANNERS DESITNADOS EVENTOS E CAMPANHAS REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
134	Adesivo 15x21 cm, impressão digital	Und.	120	R\$ 3,25	R\$ 390,00
135	outdoor em impressão digital colorido med.: 3,00	Und.	6	R\$	R\$ 20.700,00
136	Banner 0,60X0,90 cm, impressão digital	Und.	15	R\$ 26,20	R\$ 393,00
137	Banner 1,00X1,50 cm, impressão digital	Und.	6	R\$ 74,20	R\$ 445,20
138	Banner 90x1,20 cm, impressão digital	Und.	6	R\$ 64,30	R\$ 385,80
139	Botons 8x8 cm, impressão digital de alta	Und.	1500	R\$ 0,55	R\$ 825,00
140	Cartaz 310x450mm papel couchê 115g - 4x0 F	Und.	600	R\$ 0,77	R\$ 462,00
141	Cartaz 440x640mm papel couchê 115g - 4x0 F	Und.	600	R\$ 1,55	R\$ 930,00
142	Cartaz 460x320mm; papel couchê - 40g;	Milheiro	2	R\$	R\$ 3.100,00
143	Cartaz A3 4x0 cores laser	Und.	60	R\$ 10,50	R\$ 630,00
145	Certificados 210x310mm - papel couchê 230g	Und.	600	R\$ 5,10	R\$ 3.060,00
146	Crachá - med.: 100 x 120mm papel couchê -	Und.	600	R\$ 4,50	R\$ 2.700,00
147	Crachá - papel couchê - 230g; 4x0 colorido;	Und.	60	R\$ 5,40	R\$ 324,00
148	Faixa 250x60cm, impressão digital	Und.	6	R\$ 130,00	R\$ 780,00
149	Folders - 20x30 cm; papel couchê 115g; Imp 4x4	Milheiro	3	R\$	R\$ 4.200,00
150	Folders - 22x40 cm; papel couchê 115g; Imp 4x4	Milheiro	3	R\$	R\$ 3.300,00
151	Jornal Informativo, 33x48 cm 4x4 cores c/3	Und.	45	R\$ 2,30	R\$ 103,50
152	Painel em Lona 6x3 m c/ ilhos e impressão	Und.	1	R\$	R\$ 2.100,00
153	Panfletos 15x21 cm Imp F 4x0 cores	Und.	900	R\$ 0,42	R\$ 378,00
154	Panfletos 15x21 cm Imp F/V 4x4 cores	Und.	600	R\$ 0,55	R\$ 330,00



	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 45.536,50</b>
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ 376.504,80</b>

**APROVAMOS O REFERIDO TERMO DE REFERENCIA DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS.**

Pastos Bons (Ma), 26 de janeiro de 2021.

*Vera Lúcia Ferreira Costa Mota*

**Vera Lúcia Ferreira Costa Mota**  
Secretária Municipal de Saúde