

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

a) SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS IMPRESSOS E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ACARAÚ/CE.

2- CONTRATANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

3- INTRODUÇÃO:

a) Este Termo de Referência visa orientar o processo de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS IMPRESSOS E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE, conforme especificações aqui consignadas, através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

4- FUNDAMENTO LEGAL:

a) Processo de Licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRONICO, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores; Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e suas alterações posteriores; Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

5- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

a) Ha necessidade da Secretaria de Saúde produzir materiais gráficos utilizados no cotidiano de suas atividades, seja para divulgação, seja material necessário ao funcionamento como: receiptuários, solicitações, certificados, cartazes, convites, cartões de visita, blocos para anotações, no sentido de bem conduzir as atividades realizadas pela administração. Nesse sentido, e, levando-se em consideração que a Secretaria de Saúde não possuem máquinas apropriadas e suficientes para a produção de material gráfico, nem na qualidade requerida, é de extrema relevância a aquisição do material especificado nesse processo licitatório.

5- DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

a) Os itens deverão ser entregues em locais especificados de acordo com cada Secretaria;

- b)** A entrega dos objetos deverá ser feita pela contratada em até 5 (cinco) dias corridos após recebimento da ordem de fornecimento emitida por cada Secretaria
- c)** A entrega do produto licitado será na Prefeitura Municipal de Acaraú/CE, com domicílio a Rua Major Coelho, 185, Centro, Acaraú/CE, CEP: 62580-000, no horário de 08h00min às 14h00min e das 14h00min às 17h00min, de segunda às sextas-feiras, de forma parcelada, sendo logo após a emissão da Ordem de Compra, com um prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a solicitação;
- d)** Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.
- e)** Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.
- f)** Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ/CE, com domicílio a Rua Major Coelho, 185, Centro, Acaraú/CE, CEP: 62580-000, inscrito no CNPJ 07.547.821/0001-91.

6- JUSTIFICATIVA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- a)** A presente contratação deve compor Registro de Preços de acordo com as normas previstas no Art. 15, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada, onde a Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, o que implica que tais quantitativos visam atender as demandas que surgirão durante doze meses, bem como permitir um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados.
- b)** Justifica-se o Registro de Preços quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas, ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelas unidades de consumo desta secretaria.

7- JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE:

- a)** Conforme destaca o Acórdão 5.260/2011, 1ª Câmara – TCU, “Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si. Assim, e considerando que os lotes são compostos por itens de uma mesma natureza, não vislumbra qualquer irregularidade”.
- b)** Lidar com menos fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e entrega dos produtos nas diversas unidades;
- c)** Conforme destaca o Acórdão 5.260/2011, 1ª Câmara – TCU, “Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si... Assim, e considerando que os lotes são compostos por itens de uma mesma natureza, não vislumbra qualquer irregularidade”.

d) Foi efetuado o agrupamento dos lotes por produto, visando dotar de maior celeridade e eficiência nas varias etapas procedimentais relativas a licitação, formalização e gerenciamento dos futuros contratos bem como a aquisição e recebimento dos produtos e controles dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.

8- FUNDAMENTO LEGAL:

a) Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores; Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e suas alterações posteriores; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores; Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013 e suas alterações posteriores; Decreto Federal nº 9.488, de 30/08/2018; Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

9- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- a) Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos sócios da empresa;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todos os aditivos ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores; Registro comercial, no caso de empresa individual; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício; Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Alvará de Funcionamento;
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- e) Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes estadual (CGF)**, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (**Certidão Negativa de Débitos Municipal**);
- h) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda **Estadual** de seu domicílio;
- i) A comprovação de quitação para com a Fazenda **Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (**CND**), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta **RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014**;
- j) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- k) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas - CNDT**, conforme art. 29, inc. V da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 12.440/1 de 8 de Julho de 2011;

l) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a Licitante prestou serviços compatíveis com características com o objeto desta licitação. Caso o atestado não contenha as características detalhadas dos serviços, deverá estar acompanhado de contrato de prestação de serviços que o deu origem. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente, ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade;

m) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, acompanhado da **Certidão de Regularidade Profissional - CRP**, fornecido pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade, bem como por sócio, gerente ou diretor;

n) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

o) Certidão **Específica** da Junta Comercial (histórico de todos os atos), onde será considerado como prazo de validade de 30 (trinta) dias a partir de sua emissão;

p) Declaração sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei nº 8.666/93;

q) Declaração que expressa de integral concordância e tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos deste edital e seus anexos;

r) Declaração, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

s) A LICITANTE também deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, e-mail e a pessoa de contato na empresa. A ausência desses dados não a inabilitará.

10- DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA:

a) A futura Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES**, inadmitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela correntes.

b) As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva Ata de Registro de Preços, subscrita pelo Município, através da

Secretaria Gestora, representada pela Secretária Ordenadora de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos do Decreto Federal Nº 7.892 de 23/01/2013 e suas alterações posteriores; Decreto Federal Nº 9.488, de 30/08/2018 e deste Termo de Referência e demais normas pertinentes.

c) O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

d) O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até o final do ano em exercício.

11- DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO.

a) Durante a vigência contratual, a fiscalização e o acompanhamento serão exercidos por técnico da secretaria, devidamente designado para este fim.

b) O CONTRATANTE poderá recusar qualquer fornecimento quando entender que os combustíveis entregues não sejam os especificados na proposta vencedora do certame licitatório.

c) A ação de fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de qualquer de seus empregados ou prepostos.

12- PAGAMENTO

a) Por ocasião da execução dos serviços, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, e deverá ser entregue a contratante, acompanhado de recibo em 02 (duas) vias.

b) A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Acaraú/CE, CNPJ: 07.547.821/0001-91, com endereço na Rua Major Coelho, 185, Centro, Acaraú/CE, CEP: 62.580-000.

c) Caso for constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

d) O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

e) Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes documentos: Documentação relativa à regularidade para as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça do Trabalho.

f) Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, são obrigações da CONTRATANTE:

- a) A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b) Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- d) Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- e) Enviar a contratada o modelo do material gráfico a ser realizado.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores são obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos, Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- b) Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- c) Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- d) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- e) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- f) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- g) Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;
- h) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Acaraú/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a

inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Acaraú/CE;

i) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

j) Responsabilizar-se pela fiel realização dos serviços no prazo estabelecido.

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

l) Realizar os serviços gráficos de acordo com o modelo enviado.

15- DO VALOR ESTIMADO

a) O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. O valor estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, conforme Decreto Nº 10.024/20/09/2019, Artigo 15.

16- DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS:

LOTE 01

Nº	DESCRIÇÃO	UND	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	ATENÇÃO PRIMÁRIA	SECRETÁRIA	VIGILÂNCIA	TOTAL
1	ADESIVO, EM VINIL LEITOSO, BRILHO, 4X0 CORES, ARTE A SER DESENVOLVIDA DE ACORDO COM CADA EVENTO	M ²	100	200	100	100	500
2	ADESIVOS PERSONALIZADOS (CONFEÇÃO E APLICAÇÃO), EM VINIL LEITOSO ENVERNIZADO PARA VEÍCULOS TIPO PASSEIO, VANS, CAMINHONETES CABINES SIMPLES E DUPLAS, CAMINHÕES BAUS, AMBULANCIAS E DEMAIS VEICULOS EM ALTA RESOLUÇÃO CONFORME ARTE APRESENTADO PELO MUNICIPIO	M ²	500	1200	400	100	2200
3	BANNER EM LONA VINILÍCA 440G, BRANCA, FOSCA OU BRILHANTE, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO, 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA, E ACABAMENTO COM ILHÓS.	M ²	60	100	70	50	280



4	BANNER EM LONA VINILÍCA, BRANCA, FOSCA OU BRILHANTE, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DE CADA EVENTO, 4X0 CORES IMPRESSÃO DIGITAL COM QUALIDADE FOTOGRÁFICA, SUPORTE SUPERIOR E INFERIOR EM TUBO DE PVC 1/2", COM PONTEIRA E CORDÃO DE NYLON	M ²	60	100	70	50	280
5	BONÉ EM MICROFIBRA COM FORRO E BOTÃO, ABA REDONDA E GRAVADO NA FRENTE EM UMA COR, NA LATERAL A LOGOMARCA DA PREFEITURA DE ACARAÚ E ATRÁS FECHO COM VELCRO, SENDO O TAMANHO DEFINIDO NA HORA DA CONFECCÃO	UND	200	300	300	100	900
6	BOTON ADESIVO DE VINIL PARA USO EM CAMPANHAS EM 4 CORES 7 CM DE DIÂMETRO	UND	200	300	200	100	800
7	CONFECCÃO DE BOLSA MEDINDO 38 CM DE LARGURA POR 33 CM DE ALTURA, COM DUAS ALÇAS	UND	200	200	100	100	600
8	CONFECCÃO DE CONVITE TAMANHO 15X21 CM EM PAPEL COUCHÊ	UND	200	600	100	100	1000
9	CONFECCÃO DE PLACA PARA FACHADA COM IMPRESSAO 4X0 ACABAMENTO EM METALON	M ²	20	90	20		130
10	CONFECCÃO DE PLACA PARA FACHADA EM ACM E INSTALAÇÃO, ESTRUTURA METALICA. REVESTIMENTO EM ACM DE 3MM, LETREIROS EM PVC, EXPANDINDO DE 20MM.	M ²	20	90	20		130
11	CRACHA DE IDENTIFICAÇÃO EM PAPEL PLASTIFICADO COM CORDÃO	UND	300	500	100	100	1000
12	CRACHÁS EM COUCHÊ LISO, 300GR EM TAMANHO 10X15CM, EM 4 CORES, ACABAMENTO CORDÃO DE NYLON. ARTE A SER DESENVOLVIDA DE ACORDO COM CADA EVENTO	UND	300	500	100	100	1000
13	CRACHÁ EM PVC, CONFECCIONADO EM 100% PVC E IMPRESSO COM ALTA DEFINIÇÃO, GARANTINDO O MÁXIMO DE FIDELIDADE POSSÍVEL DAS INFORMAÇÕES ESPECIFICADAS.	UND	300	500	100	100	1000
14	FAIXA EM TECIDO TACTEL 3 M X 0,80 CM	UND	20	100	50	100	270
15	FAIXA PARA DIVULGAÇÃO EM LONA IMPRESSA 4X0 COR, ACABAMENTO EM ILHÓES.	M ²	50	140	30	50	270
16	FOLDER INFORMATIVO - TAM. 15X21CM PAPEL COUCHÊ 60KG, 4X4 COR, 6 MODELOS VARIADOS.	UND	200	1000	1000	100	2300
17	FOLDERS FRENTE E VERSO DUAS DOBRAS	UND	2000	7000	7000	3000	19000
18	IMPRESSÃO DE CONVITES COLORIDO PAPEL 60KG TAMANHO 15 X 20	UND	700	1900	200	200	3000
19	LEQUE (VENTAROLA COUCHÊ 300G SEM VERNIZ 4X4 IMPRESSÃO OFFSET)	UND		5000	5000		10000
20	PANFLETO 10X15, 4X0 ESPECIFICAÇÕES: PANFLETO, DIMENSÕES 10X15CM, COR: 4X0, PAPEL COUCHÊ 90G	UND	1500	5000	5000	5000	16500
21	PLACA PARA IDENTIFICAÇÃO INTERNA COM IMPRESSÃO DIGITAL T- 40X12 CM EM PVC 2 MM	UND	80	350	30		460

LOTE 02



Nº	DESCRIÇÃO	UND	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	ATENÇÃO PRIMÁRIA	SECRETÁRIA	VIGILÂNCIA	TOTAL
1	APOSTILA COM 100 PÁGINAS EM PAPEL A4 75G COM CAPA COLORIDA E ENCADERNADA COM ESPIRAL 9MM E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE/CONTRA-CAPA EM PLÁSTICO PRETO	UND	100	200	100	100	500
2	APOSTILA COM 100 PÁGINAS EM PAPEL A4 75G COM CAPA COLORIDA E ENCADERNADA COM ASPIRAL 17MM COM CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E CONTRA-CAPA EM PLÁSTICO PRETO	UND	100	200	100	100	500
3	APOSTILA COM 50 PÁGINAS EM PAPEL A4 75G COM CAPA COLORIDA E ENCADERNADA COM ASPIRAL 9MM COM CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E CONTRA-CAPA EM PLÁSTICO PRETO	UND	100	200	100	100	500
4	CÓPIA COLOR A3, PAPEL COUCHÊ 120GS	UND	300	500	100	100	1000
5	CÓPIA COLOR A4, PAPEL COUCHÊ 120GS	UND	300	500	100	100	1000
6	CÓPIA COLOR A4, PAPEL COUCHÊ 180GS	UND	300	500	100	100	1000
7	CÓPIA COLORIDA A4, PAPEL SULFITE 75G.	UND	300	500	100	100	1000
8	CÓPIA COMUM P&B A4, PAPEL SULFITE 75G.	UND	1500	2000	500	1000	5000
9	ENCADERNAÇÃO A4 EM ESPIRAL, CAPA E CONTRACAPA EM LÂMINA PVC, VARIOS MODELOS, COR A SER DEFINIDA.	UND	300	200		100	600
10	ENCADERNAÇÃO DE 101 A 150 PÁGINAS COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA	UND	300	200		100	600
11	ENCADERNAÇÃO DE 151 A 200 PÁGINAS COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA	UND	300	200		100	600
12	ENCADERNAÇÃO DE 26 A 50 PÁGINAS COM ESPIRAL E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE E PRETA	UND	300	200		100	600
13	ENVELOPE GRANDE - TAM 24X32CM, 4X0 COR COM CORTE ESPECIAL	UND	100	100	400	100	700
14	ENVELOPE GRANDE - TAM 26X36CM, 4X0 COR COM CORTE ESPECIAL	UND	100	100	400	100	700
15	ENVELOPE MÉDIO - TAM 18X26CM, 4X0 COR COM CORTE ESPECIAL	UND	100	100	400	100	700
16	ENVELOPE PEQUENO - TAM 11X22CM, 4X0 COR COM CORTE ESPECIAL	UND	100	100	400	100	700
17	IMPRESSÃO DIGITAL P&B EM TAMANHO A2, PAPEL COUCHÊ 80KG, MODELOS VARIADOS.	UND	300	500	100	100	1000

LOTE 03



Nº	DESCRIÇÃO	UND	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	ATENÇÃO PRIMÁRIA	SECRETÁRIA	VIGILÂNCIA	TOTAL
1	BLOCO ANOTAÇÃO E RASCUNHO, PAPEL SULFITE BRANCO, 56G/M2, FORMATO: 100MM X 150MM, IMPRESSÃO: 1X0 COR PRETA, 100 FOLHAS X 01 VIA. CAPA: PAPEL SEMI KRAFT. APRISIONAMENTO: COLA PLÁSTICA AMARELA NA PARTE SUPERIOR DO BLOCO	UND	300	500	100	100	1000
2	CAPA PRA EXAME	UND	1500 0				1500 0
3	ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE TUBERCULOSE - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC		20			20
4	ATENDIMENTO ANTI-RÁBICO HUMANO 100X1 T-29,7X21 CM 1X1 COR AP 70G.	BLC		100		70	170
5	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL- ASO - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	10	10	50		70
6	ATESTADO MÉDICO - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 15X21CM - PAPEL 75G/M ²	BLC	55	240			295
7	ATESTADO MÉDICO DO CAPS 100X1 VIA T- 14X20 CM 1X0 COR	BLC	30				30
8	ATESTADO MÉDICO PARA GESTANTE - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 15X21CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	10	30			40
9	ATESTADO ODONTOLÓGICO - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 15X21CM - PAPEL 75/GM ²	BLC		60			60
10	AUTO DE INFRAÇÃO SANITÁRIA - 25x4 VIAS - 1ª VIA (BRANCO) - 2ª VIA(VERDE) - 3ª VIA(AMARELA) - 4ª VIA(ROSA) - 1X0 COR - TAM: 22X32CM	BLC				10	10
11	AVALIAÇÃO ACS 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC		100			100
12	AVALIAÇÃO CLÍNICA E DIAGNÓSTICA - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	250				250
13	AVALIAÇÃO DE SAÚDE MENTAL - (2 PAGINAS - FRENTE E VERSO) - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO)	BLC	40				40
14	AVALIAÇÃO POSTURAL T-29,7X21 CM 50X2 VIAS 1X1 COR AP 70G	BLC		60			60
15	BUSCA ATIVA DE CASOS SUSPEITOS EM UNIDADES DE SAUDE - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC		50		20	70
16	CADASTRO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - F/V - PAPEL 75/GM ²	BLC	12				12
17	CADASTRO DOMICILIAR (E-SUS) - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - F/V - PAPEL 75/GM ²	BLC		300			300
18	CADASTRO INDIVIDUAL (E-SUS) - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - F/V - PAPEL 75/GM ²	BLC		600			600



19	CAPA DE PRONTUÁRIO 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		50			50
20	CONSOLIDADO ACOMPANHAMENTO FORNECIMENTO DE SUPLEMENTOS 100X1 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		25			25
21	COSOLIDADO DE ATIVIDADES DE CONTROLE DE ESCORPIÕES 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC				50	50
22	CONSOLIDADO MENSAL DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10				10
23	CONSULTA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR EM ATENÇÃO BÁSICA ENFERMEIRO 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		20			20
24	CONSULTA PROF. NÍVEL SUPERIOR - FISIOTERAPEUTA- CLÍNICA DE FISIOTERAPIA 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR	BLC	50				50
25	CONSULTA PROF. NÍVEL SUPERIOR - FISIOTERAPEUTA -NASF 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR	BLC		50			50
26	CONSULTA MÉDICA ESPECIALIZADA 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC	50				50
27	CONSULTA MÉDICA POR IDADE-CLÍNICO/ GINECOLOGISTA 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		50			50
28	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC		35			35
29	DISTRIBUIÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR	BLC		25			25
30	ENCAMINHAMENTO- CENTRAL DE REGULAÇÃO 100X1 VIA T- 10,5X8 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		200			200
31	ESQUEMA MEDICAMENTOSO CAPS - 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC	20				20
32	INQUÉRITO CANINO: REGISTRO DIÁRIO DA COLETA E EXAME DE AMOSTRAS DE SANGUE CANINO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC				10	10
33	INQUÉRITO DOMICILIAR DE ÓBITOS 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X 0 COR AP 70G	BLC		15			15
34	INTIMAÇÃO – 25x4 VIAS – 1ª VIA(BRANCO) – 2ª VIA(VERDE) – 3ª VIA(AMARELA) – 4ª VIA(ROSA) - 1X0 COR – TAM: 22X32CM	BLC				10	10
35	LAUDO DE INSPEÇÃO – 25x4 VIAS – 1ª VIA(BRANCO) – 2ª VIA(VERDE) – 3ª VIA(AMARELA) - 1X0 COR – TAM: 22X32CM	BLC				200	200
36	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO / AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	6	50			56
37	LAUDO PARA SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO AMBULATORIAL- APAC – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20	60			80
38	LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE SAÚDE BUCAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL	BLC		250			250



	75/GM ²					
39	MAPA DE ATENDIMENTO DIÁRIO- CAPS 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC	100			100
40	MAPA CONSOLIDAÇÃO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL 100X1 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		10		10
41	MAPA CONSOLIDAÇÃO DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - ESF 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		50		50
42	MAPA DE CONTROLE DIÁRIO DE TEMPERATURA 100X1 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC	10	40		50
43	MAPA DE CONTROLE DOS TRATAMENTOS PROFILÁTICOS(MODO PAISAGEM) - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ² (APENAS FRENTE)	BLC	5		10	15
44	MAPA MENSAL DE PRODUÇÃO POR IDADE MÉDICO (PUERICULTURA, PURPÉRIO E PRÉ NATAL) 100X1 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		20		20
45	MAPA DE PRODUÇÃO POR IDADE- CONSULTA /ATENDIMENTO DOMICILIAR NA ATENÇÃO BÁSICA - ENFERMEIRO 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP70G	BLC		20		20
46	MAPA DE PRODUÇÃO POR IDADE - CONSULTA /ATENDIMENTO DOMICILIAR NA ATENÇÃO BÁSICA - MÉDICO 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		20		20
47	MAPA DIÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE VITAMINA A EM CRIANÇAS - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC		20		20
48	MAPA MENSAL DE PROCEDIMENTOS DE SAÚDE BUCAL - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC		30		30
49	MOVIMENTO MENSAL DE ESTOQUE MEDICAMENTOS 25X4 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		70		70
50	MOVIMENTO MENSAL DE MATERIAL MÉDICO- HOSPITALAR 50X2 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		10		10
51	NOTA DE FORNECIMENTO DE MATERIAL 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		25		25
52	PLANO DE CUIDADOS MULTIDISCIPLINAR - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	12			12
53	PREVENÇÃO DE CÂNCER GINECOLÓGICO - ANOTAÇÃO DAS LÂMINAS 100X1 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		300		300
54	PRODUÇÃO CONSOLIDADA 100X1 T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		20		20
55	PRODUÇÃO POR IDADE CLÍNICO/ GINECOLOGISTA (PUERICULTURA, PUERPÉRIO E PRÉ NATAL) 100X1 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		20		20
56	PRODUÇÃO POR IDADE CLÍNICO / MÉDICO 100X1 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		50		50
57	PRODUÇÃO POR IDADE ENFERMEIRO (PUERICULTURA, PURPÉRIO E PRÉ NATAL) 100X1 T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		20		20



58	PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE DE DENGUE - PNCDD - RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO ANTI VETORIAL 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC			50	50
59	PROGRAMA NACIONAL DE PROFILAXIA DA RAIVA 100X1 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		35		35
60	PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA CAF 100X1 VIA T-14,5X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		95		95
61	PROTOCOLO DE ALTA FISIOTERÁPICA T-29,7X21 CM 1X0 COR 100X1 VIA AP 70G	BLC		60		60
62	RAAS REGISTRO DAS AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE - FORMULÁRIO DA ATENÇÃO PSICOSSOCIAL NO CAPS - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 15X21CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	360			360
63	RECEITUÁRIO COMUM - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 15X21CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	2000	1200 0		1400 0
64	RECEITUÁRIO DE CONTROLE ESPECIAL - 50X2 VIAS - 1X0 COR - TAM: 15X21CM - PAPEL EXTRACOPY AUTOCOPIATIVO - 1ª VIA BRANCA - 2ª VIA VERDE	BLC	3000	3000		6000
65	RECEITUÁRIO ESPECIAL RETINOIDES SISTEMICOS - 50X1 VIA - 1X0 COR- PAPEL SUPERBONDER BRANCO 60G/M ²	BLC	10			10
66	RECIBO DE ENTREGA DE INSUMOS - 50X1 VIA - 1X0 COR- PAPEL SUPERBONDER BRANCO 60G/M ²	BLC	10			10
67	REGISTRO DE ATIVIDADES 100X1 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		900		900
68	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTIVETORIAL - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC			200	200
69	RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO SAD - 100X1 VIA- 1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	25			25
70	RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC		20		20
71	RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E DE MARCADORES PARA AVALIAÇÃO - COMPLEMENTAR - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC		20		20
72	REMANEJAMENTO/DEVOLUÇÃO DE INSUMOS E MEDICAMENTOS 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		25		25
73	REQUERIMENTO DE REPOSIÇÃO DE MEDICAMENTOS/ INSUMOS -FARMACIA (MODO PAISAGEM) 100X1 VIA-1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC	20			20
74	REQUISIÇÃO DE EXAMES CITOPATOLÓGICO - COLO DO ÚTERO - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	2	150		152
75	BLOCO DE REQUISIÇÃO DE GÁS 50X2 VIAS T-14X20CM 1X0 COR	BLC	2	10		12
76	REQUERIMENTO PARA LICENÇA SANITÁRIA 50X2 VIAS T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC			20	20
77	REQUISIÇÃO DE MAMOGRAFIA - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	5	80		85

78	REQUISIÇÃO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS 50X2 VIAS T-14X20CM 1X0 COR	BLC			20		20
79	RESUMO DIÁRIO DO SERVIÇO DE ANTIVETORIAL (FRENTE E VERSO) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC				100	100
80	RESUMO SEMANAL DO SERVIÇO DE ANTIVETORIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC				12	12
81	ROTEIRO DE VISITA T-29,7X21 CM 100X1 VIA 1X0 COR AP 70G	BLC				60	60
82	SEGMENTO DE TRATAMENTO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC		10			10
83	SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SISVAN) CADASTRO DOMICÍLIO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC		10			10
84	SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SISVAN) FORMULÁRIO DE MARCADORES AO CONSUMO ALIMENTAR – CRIANÇAS < 5 ANOS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC		20			20
85	SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SISVAN) FORMULÁRIO DE MARCADORES AO CONSUMO ALIMENTAR – INDIVÍDUOS COM 5 ANOS OU MAIS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC		20			20
86	SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL – GAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	10	20			30
87	SISVAN – MAPA DE ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC		20			20
88	SOLICITAÇÃO DE EXAMES – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	70	720			790
89	SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE PRÉ –NATAL 100X1 VIA-1X0 COR- TAM; 22X32- PAPEL 75/GM ²	BLC		100			100
90	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	60	360	20	10	450
91	SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO FISIOTERAPÊUTICO T-29,7X21 CM 1X0 COR 100X1 VIA AP 70G	BLC	60				60
92	SOLICITAÇÃO DE VACINAS – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 15X21CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	5	20			25
93	SOLICITAÇÃO AUTORIZAÇÃO ANTICONCEPÇÃO CIRÚRGICA 100X1 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		15			15
94	TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCLE) – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC		10			10
95	TERMO DE INCLUSÃO NO SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	12				12
96	TERMO DE RECEBIMENTO DE MEDICAMENTOS –	BLC	6				6



	100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²					
97	TERMO DE RESPONSABILIDADE COM EQUIPAMENTOS - CESSÃO - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	12			12
98	TERMO DE: APREENSÃO, DEPÓSITO, INUTILIZAÇÃO, DEVOLUÇÃO, INTERAÇÃO - 25x4 VIAS - 1ª VIA(BRANCO) - 2ª VIA(VERDE) - 3ª VIA(AMARELA) - 1X0 COR - TAM: 22X32CM	BLC			100	100
99	VIGILÂNCIA NUTRICIONAL - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC		20		20
100	VIGILÂNCIA NUTRICIONAL (FRENTE) E FICHA DE REGISTRO DE ATIVIDADE DIARIA ACS (VERSO) - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC		120		120

LOTE 04

Nº	DESCRIÇÃO	UND	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	ATENÇÃO PRIMÁRIA	SECRETÁRIA	VIGILÂNCIA	TOTAL
1	BOLETIM DE ACOMPANHAMENTO DOS CASOS DE HANSENÍASE - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC		20			20
2	BOLETIM DIÁRIO DE DOSES APLICADAS - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC		100			100
3	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	100				100
4	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - DADOS INDIVIDUALIZADOS - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	100				100
5	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL - DADOS INDIVIDUALIZADOS BPA - I - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	50	50			100
6	BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL/BPA (CONSOLIDADO) - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	20				20
7	BOLETIM MENSAL DE MOVIMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ² (FRENTE E VERSO)	BLC		50			50
8	EVOLUÇÃO/ TRATAMENTO- FISIOTERAPIA- - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	100				100
9	FICHA DE ATENÇÃO A SAÚDE REPRODUTIVA - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC		30			30
10	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR E-SUS (PARA USO EXCLUSIVO DE SAD) - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - F/V - PAPEL 75/GM ²	BLC	30				30
11	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (E-SUS) - 100x1	BLC		100			100



	VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - F/V - PAPEL 75/GM ²					
12	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL (E-SUS) - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - F/V - PAPEL 75/GM ²	BLC		100		100
13	FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA (E-SUS) - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - F/V - PAPEL 75/GM ²	BLC		100		100
14	FICHA DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO E-SUS (PARA USO EXCLUSIVO DE SAD) - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - F/V - PAPEL 75/GM ²	BLC	50			50
15	FICHA DE CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DO SISVAN CRIANÇAS < 5 ANOS - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - F/V - PAPEL 75/GM ²	BLC		20		20
16	FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE T-15X21 CM 1X1 COR AP 40KG	UND		3500		3500
17	FICHA DE EVOLUÇÃO - CAPS - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	50			50
18	FICHA DE EVOLUÇÃO FISIOTERAPÊUTICA T-29,7X21 CM 100X1 VIA 1X0 COR AP 70G	BLC	60			60
19	FICHA DE NOTIFICAÇÃO NEGATIVA 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		30		30
20	FICHA DE PROCEDIMENTOS (E-SUS) - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - F/V - PAPEL 75/GM ²	BLC		100		100
21	FICHA DE PRODUÇÃO - CAPS - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - F/V - PAPEL 75/GM ²	BLC	15			15
22	FICHA DE PRODUÇÃO DIÁRIA 100X1 VIA 100X1 VIA T-20X30 CM 1X0 COR AP 70G	BLC	100			100
23	FICHA DE PRÉ NATAL AMBULATORIO 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70 G	BLC		100		100
24	FICHA DE RECEBIMENTO DE INSULINA 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G			5		5
25	FICHA DE REFERÊNCIA - 100X1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/ GM ²	BLC	50	2000		2050
26	FICHA DE VISITA DOMICILIAR - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC			50	50
27	FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL (E-SUS) - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ² - F/V	BLC		500		500
28	FICHA DO TESTE RÁPIDO - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	20			20
29	FICHA INDIVIDUAL DE ATENÇÃO À SAÚDE BUCAL - (2 PÁGINAS, FRENTE E VERSO) - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ² (PAPEL 60KG)	BLC		480		480
30	FICHA INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO ANTI-RABICO HUMANO - 1x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ² (PAPEL 60KG)	BLC		10		10
31	FICHA INDIVIDUAL DO PRODUTO (PRATELEIRA) - 1X1 COR - TAM: 15X21CM - PAPEL 180G/M ²	UND	2000			2000
32	FICHA INDIVIDUAL GERAL - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC		360		360
33	FICHA GAL 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC	20	100		120



34	FICHA PERINATAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC		95			95
35	FICHA SSA 2 100X1 VIA T-29,7X21CM 1X0 COR AP 70G	BLC		15			15
36	FISIOTERAPIA - FICHA DE AVALIAÇÃO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20				20
37	FOLHA DE EVOLUÇÃO – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	50	400			450
38	FOLHA DE PRODUÇÃO DA EQUIPE DO NUCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA – NASF POR EQUIPE DE PSF – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC		20			20
39	FOLHA DE PRODUÇÃO DA EQUIPE DO NUCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA – NASF – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC		20			20
40	FORMULÁRIO DE CADASTRO CADSUS - PSE 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		60			60
41	FORMULÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO 100X1 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		10			10
42	FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO AO EMAD – FPCDH-01 – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	20				20
43	FORMULÁRIO DIÁRIO DE ATIVIDADES – FPCDH-01 – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC			200		200
44	FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE IMUNOBIOLOGICOS SOB SUSPEITA 100X1 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		25			25
45	FREQUÊNCIA DE PARTICIPANTES DE SAÚDE BUCAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC		200			200
46	FREQUÊNCIA DE PARTICIPANTES DE SAÚDE BUCAL – PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC		200			200
47	FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS COM VÍNCULO MUNICIPAL - T -29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC	5	15	5		25
48	FREQUÊNCIA MENSAL – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC			20		20
49	FREQUÊNCIA MENSAL DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC		20			20
50	PLANILHA DE ADMINISTRAÇÃO DE VACINAS EM CRIANÇAS MENORES DE 1 ANO DE OUTROS MUNICÍPIOS 100X1 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		50			50
51	PLANILHA DE ANOTAÇÃO DOS NASCIDOS VIVOS 100X1 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		20			20
52	PLANILHA DE ANOTAÇÃO DOS ÓBITOS 100X1 VIA T- 29,7X21 CM 1X 0 COR AP 70G	BLC		15			15
53	PLANILHA DE AVALIAÇÃO (PSF) 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		50			50
54	PLANILHA DE AVALIAÇÃO DO ESTADO NUTRICIONAL	BLC		60			60



	(PSF)100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G					
55	PLANILHA DE CASOS DE DIARRÉIA- MDDA 100X1 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		95		95
56	PLANILHA DE ESCOLARES COM ALTERAÇÃO (PSE)100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		60		60
57	PLANILHA DE LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE SAÚDE BUCAL - (PSE) 100X1 VIA T-29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		60		60
58	PLANILHA MENSAL DAS ATIVIDADES DE TESTES RÁPIDOS HIV/SIFILIS 100X1 VIA T- 29,7X21 CM 1X0 COR AP 70G	BLC		10		10
59	PLANILHA DE NOTIFICAÇÃO MENSAL DAS INTERNAÇÕES E ÓBITOS POR DIARREIA - 100x1 VIA - 1X0 COR - TAM: 22X32CM - PAPEL 75/GM ²	BLC	10			10

LOTE 05

Nº	DESCRIÇÃO	UND	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	ATENÇÃO PRIMÁRIA	SECRETARIA	VIGILÂNCIA	TOTAL
1	CARTAZ COLORIDO EM PAPEL COLCHE 180GR TAMANHO A3	UND	200	300	200	200	900
2	CERTIFICADO - TAM 21X29,7CM, PAPEL COUCHÊ 80KG, 4X0 COR (MODELOS VARIADOS, CONFORME SOLICITAÇÃO)	UND	200	600	100	100	1000
3	PASTAS COUCHÊ 300G BOLSA COLADA VERNIZ UV TOTAL FR 4X0 IMPRESSÃO OFFSET	UND	200	7000		100	7300
4	CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA MENINA - 4X4 CORES - TAM: 22X48CM(ABERTA) - PAPEL 180G/M ²	UND		3000			3000
5	CADERNETA ESPELHO DA CRIANÇA MENINO - 4X4 CORES - TAM: 22X48CM(ABERTA) - PAPEL 180G/M ²	UND		3000			3000
6	CARTÃO DA CRIANÇA 1X1 COR T- 29,7X21 CM AZUL AP 40 KG	UND		2000			2000
7	CARTÃO DA CRIANÇA 1X1 COR T- 29,7X21 CM ROSA AP 40 KG	UND		2000			2000
8	CARTÃO CONTROLE DE IMUNIZAÇÃO DO ADULTO - 1X1 COR - TAM: 15X21CM - PAPEL 180G/M ²	UND				2000	2000
9	CARTÃO DA FAMÍLIA COM ENVELOPE T - 10,5X8 CM 1X0 COR AP 40 KG	UND		12000			12000
10	CARTÃO DA GESTANTE T - 20X30CM 1X1 COR AP 40 KG	UND		4000			4000
11	CARTÃO DA MULHER/ ADOLESCENTE 20X30CM 1X1 COR AP 40 KG	UND		7200			7200
12	CARTÃO DE ACOMPANHAMENTO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS 15X21CM 4X0 COR AP 40 KG	UND		2000			2000
13	CARTÃO DO ADULTO - 20X30CM 1X1 COR AP 40 KG	UND		3600			3600
14	CARTÃO DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO - 1X1 COR - TAM: 15X21CM - PAPEL 180G/M ²	UND		15000			15000

15	CARTÃO DE VACINAÇÃO ADULTO – 1X1 COR – TAM: 15X21CM - PAPEL 180G/M ²	UND	500 0	3500 0		200 0	42000
16	CARTÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DE ACARAÚ - CAPS II 1X1 COR – TAM: 15X21CM - PAPEL 180G/M ²	UND	120 0				1200
17	CARTÃO HIPERTENSO E DIABÉTICO	UND		1000			1000
18	CARTÃO PROTOCOLO DE ATENDIMENTO FISIOTERAPIA T- 20X30 CM 1X1 COR AP 40 KG	BLC	120 0				1200
19	CENTRAL DE MARCAÇÃO T- 29,7X21 CM 1X1 COR AP 70G	BLC			40		40
20	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS II – 100x1 VIA – 1X0 COR – TAM: 22X32CM – PAPEL 75/GM ²	BLC	15				15
21	PASTA PARA PRONTUÁRIO COM CORTE ESPECIAL T- 47X40 1X0 COR CARTÃO SUPREMO 250G	BLC		2200 0			22000

LOTE 06

Nº	DESCRIÇÃO	UND	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	ATENÇÃO PRIMÁRIA	SECRETÁRIA	VIGILÂNCIA	TOTAL
1	RECEITUÁRIO AZUL – 50X1 VIA – 1X0 COR – PAPEL SUPERBONDER AZUL 60G/M ²	BLC	300	500			800

LOTE 07

Nº	DESCRIÇÃO	UND	ATENÇÃO SECUNDÁRIA	ATENÇÃO PRIMÁRIA	SECRETÁRIA	VIGILÂNCIA	TOTAL
1	CONFECÇÃO DE CAMISETA MANGA CURTA ESTAMPA COMPLETA (ARTE E TAMANHOS A SER DEFINIDOS)	UND	300	1000	500	200	2000
2	CONFECÇÃO DE CAMISETA MANGA CURTA ESTAMPA LOCALIZADA (ARTE E TAMANHOS A SER DEFINIDOS)	UND	300	1000	500	200	2000

R\$ 2.010.748,67 (Dois milhões dez mil setecentos e quarenta e oito reais e sessenta e sete centavos).



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA

NÚMERO DO PREGÃO:

OBJETO:

Item	Especificação	Marca	Unid.	Qtde.	Valor Unit	Valor Total
1						

Valor total (em R\$):

Prazo de Entrega:

Prazo de validade da Proposta (em dias, conforme estabelecido em edital):

Declaração de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento referentes a tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação, inclusive a margem de lucro.

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

Data:

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

1. - DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de ACARAÚ, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de ACARAÚ, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) ter concordância nos termos estabelecidos no edital.

d) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

_____ (CE), _____ de _____ 20____.

DECLARANTE

ANEXO IV - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços no ____ /20__
Pregão Eletrônico nº _____

Aos __ dias do mês de _____ de 20__, na sede da Prefeitura Municipal de _____, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº _____ do respectivo resultado homologado, publicado no Diário Oficial do Estado em __/__/20__, às fls. ____, do Processo nº _____, que será assinada pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de _____, órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento fundamenta-se:

- I. Nº Pregão Eletrônico nº _____
- II. Nos termos e Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado no D.O.U. de 24/01/2013.
- III. Na Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, para futuras e eventuais (OBJETO), cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados no Anexo I - Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico Nº _____ que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo. Subcláusula Única - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberá a Secretaria Municipal de Saúde, o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em decorrência da publicação desta Ata, o órgão participante poderá firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor, a recusa do detentor do Registro de Preços em fornecer os bens no prazo estabelecido pelo mesmo.

Subcláusula Primeira. O fornecedor terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

Subcláusula Segunda - Na assinatura do Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes e Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado no D.O.U. de 24/01/2013.

Subcláusula Primeira - Competirá a Secretaria Municipal de Assistência Social de Acaraú/CE, órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas no Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado no D.O.U. de 24/01/2013.

Subcláusula Segunda . Caberá ao órgão participante, as atribuições que lhe são conferidas nos termos do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado no D.O.U. de 24/01/2013.

Subcláusula Terceira - O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

- a) atender os pedidos efetuados pelas Secretarias diversas, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência.
- b) fornecer os produtos ofertados por preço unitário registrado nas quantidades indicadas pelas referentes secretarias.
- c) responder no prazo de até 3 (três) dias a consultas do órgão gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgão/entidade não participante (carona).
- d) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

Subcláusula Quarta - Caberá à contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados e em consonância com o Mapa de Preços, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras aquisições, observadas as condições de mercado.

CLÁUSULA OITAVA . DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado no D.O.U. de 24/01/2013.

CLÁUSULA NONA . DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Os preços registrados na presente Ata, poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado no D.O.U. de 24/01/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES PARA A AQUISIÇÃO

As aquisições dos matérias que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre as Secretarias participantes do processo e o Fornecedor.

Subcláusula Primeira - Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, ou se recuse a efetuar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

Subcláusula Segunda - Neste caso, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

Subcláusula Primeira: Quanto ao Fornecimento:

a) O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações e locais estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência do edital.

b) Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

Subcláusula Segunda - Quanto ao recebimento:

a) PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

b) DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos da SECRETARIA requisitante. Será efetuado após a emissão de empenho, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco do Brasil.

Subcláusula Primeira. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

Subcláusula Segunda. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Subcláusula Terceira: É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico N° _____.

Subcláusula Quarta: Os pagamentos encontram-se ainda condicionados a apresentação dos seguintes comprovantes:

a) Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista - CNDT.

Subcláusula Quinta: Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Subcláusula Primeira - O fornecedor que praticar quaisquer das condutas vedadas previstas no Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, publicado no D.O.U. de 24/01/2013, bem como, outras condutas estabelecidas na forma da lei, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, estará sujeito as seguintes penalidades:

a) Advertência

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total do(s) item(ns) registrado(s) .

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de ACARAÚ/CE por prazo não superior a 2(dois) anos);

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de ACARAÚ, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de ACARAÚ enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de ACARAÚ pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Subcláusula Segunda. O fornecedor recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.



Subcláusula Terceira. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro do município de ACARAÚ do Estado do Ceará, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Signatários:

Órgão Gestor -Entidade

Nome do Titular

Cargo/CPF/RG

Assinatura

Participante

Nome do Titular

Cargo/ CPF/ RG

Assinatura

Detentores do Reg. de Preços

Nome do Representante

Cargo/CPF/RG



**ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ /20__
MAPA DE PREÇOS DOS PRODUTOS**

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre as diversas secretarias do município e os fornecedores, cujos preços estão a seguir registrados por item, em face da realização do PREGÃO ELETRÔNICO nº

FORNECEDOR:
CNPJ:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ACARAÚ - CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____ COM A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

MUNICÍPIO DE ACARAÚ, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.547.821/0001-91, com sede de sua Prefeitura Municipal localizada na Rua Major Coelho, 185, Centro- CEP: 62580-000 - Acaraú - CE, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). _____, aqui denominado de CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo (a) Sr (a). _____, portador(a) do CPF nº _____, apenas denominada de CONTRATADA, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores; Lei Nº 10.520 De 17/07/2002 e suas alterações posteriores; Decreto Nº 10.024, de 20/09/2019; Lei Complementar Nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- Constitui esse objeto a SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS IMPRESSOS E COMUNICAÇÃO VISUAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ACARAÚ/CE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- O objeto contratual tem o valor global de R\$ _____, conforme itens especificados, parte integrante do presente instrumento:

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- a) A solicitação dos serviços, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade e será formalizada através de Ordem de Serviços expedita por esta Secretaria.
- b) A empresa contratada deverá realizar o serviço no prazo de até 07 (sete) dias corridos, contados da data da solicitação do agendamento e em casos de Urgência e Emergência a Contratada deverá realizar o serviço no prazo de até 12 (doze) horas a partir da solicitação do agendamento para casos de risco eminente de vida de pacientes.
- c) As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada.



- d)** Os pedidos deverão conter: nome do paciente, tipo de exame a ser realizado, justificativa, carimbo e assinatura do médico solicitante. Os mesmos serão autorizados por funcionário habilitado da Secretaria de Saúde, dentro do limite contratado mediante carimbo com data e assinatura do responsável, e assim, devolvido ao paciente para que o mesmo possa obter orientações sobre seu exame.
- e)** Os exames serão realizados no endereço indicado pela Contratada, em prédio com instalações apropriadas, oferecendo total conforto e acolhimento aos pacientes. Às pessoas encaminhadas que se identificarão mediante apresentação da solicitação do exame devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde de Acaraú, juntamente com documento de identificação. O atendimento deverá ser feito, preferencialmente, em horário comercial.
- f)** O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/1993, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas.
- g)** É de responsabilidade da contratada os materiais, equipamentos, instrumentais, insumos (contrastes, sedação/anestesia e outros) e material de expediente.
- h)** A empresa contratada deve ofertar os procedimentos para todas as faixas etárias de usuários.
- i)** Nos casos das requisições de exames para coletas de material para análise, a Contratada se responsabilizará pelo acondicionamento do material em meio ideal para que não haja perda da qualidade do mesmo para análise futura e deverão ser enviados para o Setor de Controle e Avaliação, Regulação e Auditoria da Secretaria da Saúde de Acaraú, ou entregar ao paciente ou ao seu representante legal.
- j)** Os exames contratados deverão ser realizados num raio de até 220 Km (duzentos e vinte quilômetros) a partir do centro de Acaraú.
- j.1)** Essa limitação justifica-se pela disponibilidade de transporte sanitário do município, que já faz o deslocamento dos usuários que realizam tratamento em outros municípios. A distância estipulada abrange até a Capital do Estado do Ceará, a cidade de Fortaleza.
- k)** A Contratada deverá garantir a recuperação e disponibilidade de registros, de modo a permitir a rastreabilidade de laudos liberados, sempre que necessário o for. Sempre que solicitado for, pela Secretaria Municipal de Saúde, apresentar os registros de formação e qualificação de sua equipe técnica, compatíveis com as funções desempenhadas.
- l)** Disponibilizar ao paciente ou responsável, as instruções escritas e ou verbais, em linguagem acessível, orientando acerca do preparo e realização dos exames, objetivando o entendimento do paciente.



- m)** A entrega dos resultados dos exames realizados por parte da empresa contratada deverá ser física e por meio eletrônico, com assinatura digital (tecnologia que utiliza a criptografia e vincula o certificado digital ao documento eletrônico que está sendo assinado), emitidas pela Central de Laudos de todos os exames e diagnósticos por imagem, e não deverão ultrapassar 03 (três) dias úteis. Os resultados e os laudos dos exames realizados, devidamente assinados e carimbados pelo médico responsável, conforme especialidade de cada exame, poderão ser enviados para o Setor de Controle e Avaliação, Regulação e Auditoria da Secretaria da Saúde de Acaraú, entregues ao paciente ou ao seu representante legal.
- n)** Enviar para o Setor de Controle e Avaliação, Regulação e Auditoria da Secretaria da Saúde de Acaraú, o número de exames efetivamente realizados por encaminhamento, com a via anexada, carimbados e assinados para conferência das medições e posterior efetivação do processo de faturamento.
- o)** Recebimento provisório: Num prazo de 03 (três) dias úteis e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade requisitada apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc.
- p)** Recebimento definitivo: Ocorrerá em, no máximo 10 (dez) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e fiscal do contrato e constará de:
- p.1)** Verificação das conformidades com a quantidade requisitada, especificações aderentes aos termos contratuais e análise do item considerando os mesmos critérios da apresentação da amostra, considerando ainda o comparativo das amostras enviadas e aprovadas da contratante.
- p.2)** O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.
- q)** Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que o equipamento entregue de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, a contratada se obriga substituir o bem em desacordo, após a notificação do contratado. Será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação. A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os materiais que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 20 (vinte) dias (Art. 69º, lei 8.666/93).
- r)** Só será reconhecida a entrega como realizada se os quantitativos dos itens da nota fiscal forem aceitos. Se algum material constante da mesma for recusado, a nota ficará esperando regularização e a data de entrega será a data do "fechamento do empenho" com a entrega de todo item conforme solicitado.



- s) Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- t) A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

5.1- O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 de dezembro do ano de emissão.

CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, são obrigações da CONTRATANTE:

- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- Enviar a contratada o modelo do material gráfico a ser realizado.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores são obrigações da CONTRATADA:

- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos, Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou



prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;

h) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Acaraú/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Acaraú/CE;

i) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

j) Responsabilizar-se pela fiel realização dos serviços no prazo estabelecido.

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

l) Cumprir prazos, cronogramas e especificações estabelecidas no Termo de Referência do processo de licitação supramencionado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1o, do art. 65, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA NONA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

9.1- As despesas deste contrato correrão por conta das Dotações Orçamentárias: _____ e Elemento de Despesa: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1- Por ocasião da execução dos serviços, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, e deverá ser entregue a contratante, acompanhado de recibo em 02 (duas) vias.

10.2- A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE ACARAÚ, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.547.821/0001-91, com sede de sua Prefeitura Municipal localizada na Rua Major Coelho, 185, Centro- CEP: 62580-000 - Acaraú - CE.

10.3- Caso for constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

10.4- O pagamento será efetuado, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

10.5- Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes documentos: Documentação relativa à regularidade para as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça do Trabalho.



10.6- Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 - O 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 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- De 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

- De 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

- De 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Acaraú - CE, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

11.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que



a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8 - As sanções previstas no item 11.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1- Este contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei no 8.666/93;

12.2- Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1o a 4o, da Lei citada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

13.2- Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Acaraú - CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Acaraú - CE, de de 2023.

CONTRATANTE
CONTRATADO