



**GOVERNO DE SERGIPE
PREFEITURA DE PACATUBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA
CONSOLIDADO**

1. OBJETO

- a) Sistema de Registro de Preços para Aquisição futura e parcelada de Material Gráfico destinado a atender à demanda da Prefeitura Municipal, e integrarão como participantes deste Sistema de Registro de Preços o Fundo Municipal de Saúde e o Fundo Municipal da Assistência Social.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

- a) Justifica-se aqui a necessidade da futura contratação de empresa para realizar o fornecimento de material supracitado, da forma que segue:
- b) Considerando que, a aquisição dos produtos solicitados se faz devido à necessidade de garantir o pronto atendimento dos serviços administrativos da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal da Inclusão, Assistência Social e do trabalho;

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a) Amparo legal ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, obedecendo integralmente o regulamento aprovado pelo Decreto Municipal nº 1116, de 28 de novembro de 2019, decreto municipal nº 1263 de 01 de julho de 2021 e ainda, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

A aquisição do produto deverá ser efetuada, obrigatoriamente, na forma abaixo:

- a) O fornecimento do material, objeto desta licitação, deverá ser realizada de forma parcelada, mediante solicitação desta Prefeitura e nas quantidades e locais indicados pela mesma, no prazo a ser definido quando da aquisição do produto.
- b) A aquisição do produto, quando solicitada, deverá ser feita durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o



**GOVERNO DE SERGIPE
PREFEITURA DE PACATUBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual.

- c) A Prefeitura não se obriga a empresa registrada na Ata de Registro de Preços, nem mesmo das quantidades indicadas nas planilhas, podendo promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades, podendo ainda realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdades de condições e preços, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei 8.666/93.

5. DA VALIDADE DA ATA

- a) A Ata de Registro de Preços decorrente desta Licitação terá validade de 12 meses, contado a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 15, §3º, III da Lei nº 8.666/93

6. PLANILHA QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E PREÇO MÉDIO.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	FMAS	FMS	PMP	QTD	V. UNIT.	V.TOTAL
1.	Apostilas personalizadas em policromia, encadernado com espiral, medindo 21x30, 90gr, conforme modelo diverso do órgão: contendo de 20 a 50 páginas.	Unid			50	50	27,74	1.387,00
2.	Adesivos para carros, 10X30 cm, em vinil, impressão digital	Unid	500		300	800	5,02	4.016,00
3.	Adesivos para motos, 10X15 cm, em vinil, impressão digital	Unid	500		300	800	7,11	5.688,00
4.	Banner em lona com impressão digital, medindo 100x 200cm, com acabamento em madeira.	Unid	21	12	130	163	145,30	23.683,90
5.	Banner em lona com impressão digital, medindo 60x 40cm, com acabamento em madeira.	Unid	6		130	136	75,40	10.254,40
6.	Banner em lona com impressão digital, medindo 60x90cm, com acabamento em madeira.	Unid	20	12	130	162	77,70	12.587,40
7.	Banner para divulgação em eventos, 1,5 x 2,0m, e (ou), 2,0 x 4,0 m, arte inclusa	Unid		12	130	142	257,59	36.577,78
8.	Boletim de campo e laboratório do levantamento rápido de índices lira, papel off set 75g tam 20x30cm, 1x0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc		200	-	200	14,42	2.884,00
9.	Capa, (folhas para o planejamento semanal (40 folhas modelo 1) e (40 folhas modelo 2)	Unid			100	100	28,07	2.807,00
10.	Capa, folhas para planejamento semanal (40 folhas).	Unid			100	100	28,07	2.807,00



Pág. 201
Jen

**GOVERNO DE SERGIPE
PREFEITURA DE PACATUBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

11.	Carimbo automático, medindo 60x25mm	Unid		10	80	90	104,03	9.362,70
12.	Cartão da mulher planejamento familiar papel off set, frente e verso, 180g, 15 x 20 cm, 4 x 4 cores	Unid		1.500	-	1.500	2,74	4.110,00
13.	Cartão de vacina adulto, tamanho 10x7,5 cm, papel cartão, com 1 dobra	Unid		5.000	-	5.000	0,77	3.850,00
14.	Cartão de vacina antirrábica, papel cartão, medindo 12x10,5 cm	Unid		1.500	-	1.500	1,76	2.640,00
15.	Cartão do diabético papel sulfite 120g, frente e verso, 21x29,7 cm cores	Unid		5.000	-	5.000	2,31	11.550,00
16.	Cartão do hipertenso papel sulfite 120g, frente e verso, 21x29,7 cm cores	Unid		5.000	-	5.000	2,20	11.000,00
17.	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA (MENINA). Cartão espelho de vacinação da criança (menina) papel off - set 180g, frente e verso, tam 47x20cm 4x4 cores	Unid		2.000	-	2.000	2,20	4.400,00
18.	CARTÃO ESPELHO DE VACINAÇÃO DA CRIANÇA (MENINO). Cartão espelho de vacinação da criança (menino) papel off - set 180g, frente e verso, tam 47x20cm 4x4 cores	Unid		1.500	-	1.500	2,20	3.300,00
19.	Cartão gestante papel off-set, frente e verso, 180g. Tam 20x30cm 4x4 cores	Unid		1.500	-	1.500	2,54	3.810,00
20.	Cartão para controle de dispensação de fitas de glicemia	Unid		5.000	-	5.000	0,77	3.850,00
21.	Cartão planejamento familiar, papel vergê, cor preta e branca	Unid		5.000	-	5.000	1,22	6.100,00
22.	Cartazes 300x420mm 4x0 cores em papel couchê liso 115g	Unid	1.000		5.200	6.200	5,39	33.418,00
23.	Cartazes 420x620mm 4x0 cores em papel couchê liso 115g. Conforme modelo fornecido	Unid			5.200	5.200	7,38	38.376,00
24.	Cartazes educativos em folder, tamanho 62x44cm, papel couchê 150gr, com arte final fornecida para impressão	Unid			2.200	2.200	6,83	15.026,00
25.	Cartazes de informações para usuários do PBF (Programa Bolsa Família) 30X42 cm, 4X0 cor, em couchê 115g	Unid	600		-	600	6,59	3.954,00
26.	Cartazes para divulgação de eventos, 29,7cm x 42 cm (alturaxlargura), couchê, arte inclusa	Unid			5.200	5.200	7,26	37.752,00
27.	Certificado confeccionado em papel couchê 180 g branco, tamanho a4, impressão (frente e verso), colorido, arte inclusa.	Unid			700	700	1,65	1.155,00
28.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DA EJA 1ª/2ª FASE. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls			250	250	1,11	277,50
29.	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO ENSINO FUNDAMENTAL I. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls			250	250	1,11	277,50

**Pça. Nossa Senhora de Lourdes, s/n – Centro – Pacatuba – Sergipe CEP: 49.790-000
CNPJ. 13.112.222/0001-48 – Tel./Fax: (79) 3343-1613**

Jen



**GOVERNO DE SERGIPE
PREFEITURA DE PACATUBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

30.	Controle de medicamentos fiscalizados pela ANVISA, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc		200	-	200	12,56	2.512,00
31.	Convites personalizados, impressão colorida, papel couchê 115g.	Unid	1.000	200	2.000	3.200	5,39	17.248,00
32.	Crachá confeccionado em papel couchê, 180g, formato a6, impressão em policromia, com cordão em nylon, arte inclusa.	Unid		200	300	500	3,08	1.540,00
33.	CRACHÁ CONFECCIONADO EM PLÁSTICO PVC, TAMANHO 8,5 X 5,4 CM. Crachá confeccionado em plástico PVC, tamanho 8,5 x 5,4 cm, impressão colorida, (somente frente), com cordão em nylon, arte inclusa.	Unid	200	100	300	600	25,32	15.192,00
34.	DIÁRIO DO AEE. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (25 folhas)	Unid			200	200	31,20	6.240,00
35.	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 1º ANO. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (25 folhas).	Unid			100	100	26,42	2.642,00
36.	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 2º ANO. Capa; orientações; folha das habilidades a serem observadas; folha de rotina e previsões de aulas resumo das atividades (14 folhas frente e verso); recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha) acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 35 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades); observação reservada à inspeção – (01 folha)	Unid			100	100	25,32	2.532,00
37.	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 3º ANO. Capa; orientações; folha das habilidades a serem observadas; folha de rotina e previsões de aulas resumo das atividades (14 folhas frente e verso); recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 35 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades); observação reservada à inspeção – (01	Unid			100	100	26,87	2.687,00

[Signature]



**GOVERNO DE SERGIPE
PREFEITURA DE PACATUBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	folha)							
38.	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 4º ANO. Capa; orientações; folha das habilidades a serem observadas; folha de rotina e previsões de aulas resumo das atividades (14 folhas frente e verso); recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha), folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 35 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades); observação reservada à inspeção – (01 folha)	Unid			100	100	26,72	2.672,00
39.	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 5º ANO. Capa; orientações; folha das habilidades a serem observadas; folha de rotina e previsões de aulas resumo das atividades (14 folhas frente e verso); recuperação paralela (01 folha); recuperação final (01 folha), folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 35 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades); observação reservada à inspeção – (01 folha)	Unid			100	100	27,53	2.753,00
40.	DIÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL – 6º AO 9º ANO. Capa; orientações; folha de rotina e previsões de aulas; resumo das atividades (14 folhas recuperação paralela (01 folha frente e verso) recuperação final (01 folha); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 40 alunos); observação reservada à inspeção – (01 folha)	Unid			500	500	26,72	13.360,00
41.	DIÁRIO PRÉ-ESCOLA 03 ANOS – JARDIM I. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 25 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades).	Unid			100	100	39,76	3.976,00
42.	DIÁRIO PRÉ-ESCOLA 04 ANOS – JARDIM II. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 25 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as	Unid			100	100	28,62	2.862,00



**GOVERNO DE SERGIPE
PREFEITURA DE PACATUBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

	habilidades).							
43.	DIÁRIO PRÉ-ESCOLA 05 ANOS – JARDIM II. Capa; folha de rotina e previsões de aulas; apresentação; aspectos legais; orientações; resumo das atividades (14 folhas frente e verso); folha de reposição (02 folhas); acompanhamento da frequência e rendimento do aluno (o suficiente para 25 alunos, sendo que para cada aluno deve conter todas as habilidades).			100	100	26,97	2.697,00	
44.	Envelope pasta família, tamanho 34x24 cm, em papel off set 180g comum	Unid	500	1.000	1.500	2,31	3.465,00	
45.	Envelope pronto 200x280mm 1x0	Unid	100	2.000	2.100	1,55	3.255,00	
46.	Envelope pronto 240x340mm 1x0 cores	Unid	1.500	3.000	4.500	1,65	7.425,00	
47.	Envelope pronto 260x360mm 1x0 cores	Unid	2.000	2.000	4.000	2,09	8.360,00	
48.	Envelope, medindo 11,5x23cm, com timbre, impressão 4x0, cor branca ou amarela	Unid	1.000	3.000	4.000	0,99	3.960,00	
49.	Faixa de rua em lona, com impressão digital, medindo 5mx0,80m	Unid	12	60	72	463,44	33.367,68	
50.	Faixa de rua em tecido, medindo 5mx0,90m	Unid		100	100	371,92	37.192,00	
51.	Ficha da dengue/entomologia, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	150	-	150	14,33	2.149,50	
52.	Ficha de anamnese, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1cor, bloco com 100 folhas	Blc	500	-	500	13,22	6.610,00	
53.	Ficha de assistência à saúde, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor	Unid	500	-	500	1,55	775,00	
54.	Ficha de assistência à saúde odontológica, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor	Unid	300	-	300	0,35	105,00	
55.	Ficha de atendimento individual e- SUS frente e verso, off set 21 x 30cm, 2 x 1 cores 75g (bloco com 100 folhas)	Blc	300	-	300	15,66	4.698,00	
56.	Ficha de atividade coletiva, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor	Unid	100	-	100	2,64	264,00	
57.	Ficha de avaliação de feridas, (frente e verso), papel off set 75g 1x1, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	20	-	20	19,67	393,40	
58.	Ficha de dispensação de medicamentos farmácia básica (frente e verso), papel off set 75g 1x1, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc	200	-	200	16,16	3.232,00	
59.	Ficha de evolução, frente e verso, off set, 21 x 30cm, 75g, 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	200	-	200	16,84	3.368,00	



**GOVERNO DE SERGIPE
PREFEITURA DE PACATUBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

60.	Ficha de matriciamento da equipe multidisciplinar, frente e verso, off set, 21 x 30cm, 75g, 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc		20	-	20	16,62	332,40
61.	Ficha espelho pré-natal (frente e verso), papel off set 75g 4 x 4 cores, tam 21x30cm (bloco com 100 folhas)	Blc		50	-	50	16,07	803,50
62.	GUIA DE TRANSFERÊNCIADO 1º AO 3º ANO. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls			500	500	1,65	825,00
63.	GUIA DE TRANSFERÊNCIADO 4º AO 9º ANO. Papel branco, apergaminhado 120g.	Fls			500	500	1,65	825,00
64.	Impressão de folder, impressão off set em couchê liso, gramatura 115g/m², formato 8 (30x21cm), cor 4x4	Unid	2.000	1.000	20.500	23.500	2,54	59.690,00
65.	Lona plotada, tamanho 0,7x1,1m, com madeira, tipo cavalete	Unid			120	120	89,82	10.778,40
66.	Lona plotada, tamanho 1,60x3,00m, com estrutura de madeira	Unid			120	120	276,22	33.146,40
67.	Lona plotada, tamanho 1,80m x50cm, com estrutura de madeira	Unid			120	120	163,92	19.670,40
68.	Lona plotada, tamanho 2,00x0,30m, com estrutura de madeira	UND			103	103	436,23	44.931,69
69.	Lona plotada, tamanho 2,95x1,95m, com estrutura de madeira	UND			103	103	490,84	50.556,52
70.	Mapa de Matricula	Und			500	500	1,25	625,00
71.	Mapa de controle de pressão arterial, frente e verso, papel off set 15 x 20 cm, 1 x 1 cor, 180g (bloco com 100 folhas)	Blc		120	-	120	9,40	1.128,00
72.	Mapa de registro imediato de consulta / procedimento, frente e verso, 21 x 30cm, 75g 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc		120	-	120	12,16	1.459,20
73.	Notificação de receita - medicação controlada 25 x 8cm, papel off set azul 56g com numeração, (bloco com 20 folhas)	Blc		150	-	150	11,76	1.764,00
74.	Panfletos 100x150mm 4x0 cores, frente, em papel couchê liso 90g.	UND		1.500	200	1.700	1,54	2.618,00
75.	Panfletos 150x210mm 4x0 cores, frente, em papel couchê liso 90g.	Unid			20.200	20.200	1,37	27.674,00
76.	Panfletos 210x300mm 4x4 cores couchê liso	Unid			10.200	10.200	1,76	17.952,00
77.	Pasta personalizada, formato aberto, medindo 330x480mm, formato fechado, medindo 240x330mm, pasta em couchê brilho 230 g/m², 4x4 cores, corte e vinco (pasta), dobra manual	Unid		250	700	950	3,63	3.448,50
78.	Pastas do aluno 4x0 cor, offset 90g	Unid			500	500	3,04	1.520,00
79.	Pastas com aba interna tam A3 papel ap 180gr	Und		500	1.000	1.500	4,74	7.110,00



**GOVERNO DE SERGIPE
PREFEITURA DE PACATUBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

80.	PESQUISA ETIMOLÓGICA/TRATAMENTO (PCND). Pesquisa etimológica/tratamento (PCND), formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	150	-	150	16,40	2.460,00
81.	PLANILHA EM CASO DE DIARRÉIA. Planilha em caso de diarreia, 21 x 30cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	50	-	50	16,84	842,00
82.	PNCA - programa nacional de controle da dengue, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas.	Blc	200	-	200	14,86	2.972,00
83.	Programa de controle da FA e dengue boletim de imóveis pendentes, 21 x 30cm, 75g 1 x 0 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	100	-	100	15,08	1.508,00
84.	Programa de controle da esquistossomose, off set 15 x 21 cm, 75g 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas)	Blc	150	-	150	16,72	2.508,00
85.	Programa de controle de endemias, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	200	-	200	13,10	2.620,00
86.	Programa estadual de contaminação da dengue, formato 8, impressão em papel off set 180g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	150	-	150	14,41	2.161,50
87.	Receituário controle especial lista b azul numerado, tamanho 15x21cm, papel sulfite 90gr, cor branca, impressão em preto e branco, bloco com 100 folhas	Blc	100	-	100	13,59	1.359,00
88.	Receituário medicamentos especiais – atenção hospitalar e rede básica de saúde (comum), 15 x 21cm, 56g 1x0 cores (bloco com 100 folhas)	Blc	5.000	-	5.000	9,24	46.200,00
89.	Receituário médico simples, tamanho 15x21cm, papel sulfite 90gr, cor branca, impressão em preto e branco, bloco com 100 folhas.	Blc	10.000	-	10.000	8,24	82.400,00
90.	Receituário PSF, controle especial, tamanho 15x21 cm, bloco com 50x02 vias, numerado com 100 folhas	Blc	5.000	-	5.000	11,56	57.800,00
91.	Registro diário do serviço antivetorial, PNCD, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	300	-	300	14,21	4.263,00
92.	Relação de paciente, exame citológico, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	20	-	20	14,10	282,00
93.	Requisição de exames cito patológicos, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	200	-	200	14,31	2.862,00
94.	Requisição de mamografia, formato 8, impressão em papel off set 75g comum, 1x1 cor, bloco com 100 folhas	Blc	200	-	200	15,30	3.060,00



**GOVERNO DE SERGIPE
PREFEITURA DE PACATUBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

95.	Requisição do exame citopatológico (colo do útero) papel off set 75g (frente e verso), tam 20x30cm 1 x 1 cor (bloco com 100 folhas rosas)	Blc		200	-	200	14,86	2.972,00
96.	Talão para autorização de alimentação (bloco com 100)	Blc			20	20	7,16	143,20

R\$ 997.704,47 (novecentos e noventa e sete mil setecentos e quatro reais e quarenta e sete centavos)

- A pesquisa de preços foi realizada pelo servidor ELIVELTON DOS SANTOS FRANÇA, lotado no Departamento de compras.
- Foram consultados os preços praticados em Outros entes Públicos e no mercado local conforme mapa em anexo
- O método matemático utilizado para obtenção do preço estimado foi a média entre os valores unitários.

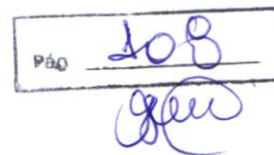
8. DA QUALIFICAÇÃO TECNICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem à mesma, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- b) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito atendimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Prefeitura;
- c) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da Aquisição do produto, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Prefeitura comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- d) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante a vigência da ata;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura;
- f) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários ao fornecimento do material do serviço;

**Pça. Nossa Senhora de Lourdes, s/n – Centro – Pacatuba – Sergipe CEP: 49.790-000
CNPJ. 13.112.222/0001-48 – Tel./Fax: (79) 3343-1613**



**GOVERNO DE SERGIPE
PREFEITURA DE PACATUBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com a Prefeitura, sem prévia e expressa anuência.
- h) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- a) Notificar o contratante quanto à aquisição do produto mediante comunicação e o envio da nota de empenho, e contrato se houver, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo prestador sendo que a nota de empenho repassada ao mesmo poderá equivaler a uma ordem de serviço;
- b) Notificar o contratante de qualquer irregularidade encontrada na execução dos entrega do produto;
- c) Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas;

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a) As despesas decorrentes do objeto desta TR não necessitam de dotação orçamentária prévia, por se tratar de Ata de Registro de Preço.

12. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Pacatuba é o órgão gerenciador da ata de registro de preços e deverá:

- a) Assinar a ata de registro de preços;
- b) Autorizar as adesões de órgãos e entidades de outras esferas governamentais, quando couber;
- c) Manter o controle dos quantitativos disponíveis.

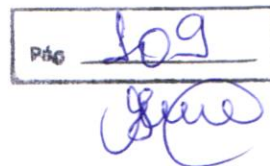
13. DO PARTICIPE

- a) Será participe desta ata de Registro de Preços: Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social.

14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

Serão designados fiscais, os servidores municipais:

**Pça. Nossa Senhora de Lourdes, s/n – Centro – Pacatuba – Sergipe CEP: 49.790-000
CNPJ. 13.112.222/0001-48 – Tel./Fax: (79) 3343-1613**



**GOVERNO DE SERGIPE
PREFEITURA DE PACATUBA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- Leidiane Silva Santos – FMAS
- Eribaldo Bispo Filho – FMS
- Laerte Bispo Patrício – PMP

E como Gestora desta Ata, Getma Honorato de Souza, de acordo com o caput do Art 67, da lei 8.666/93 que deverão acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas.

15. DO PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega será de 15 dias corridos, a partir do recebimento do empenho e ordem de serviços emitidos pelo departamento de compras.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade;
- b) Os preços permanecerão irrevogáveis durante a vigência do registro de preços; se durante a vigência da Ata ocorrer aumento de preços no objeto a ser contratado, em conformidade com a legislação pertinente, os mesmos serão readequados, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo a comprovação ser feita pela apresentação ao CONTRATANTE, por parte da CONTRATADA, da razão que autorizou o referido aumento; a CONTRATADA obriga-se a repassar ao CONTRATANTE todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes; e ainda os preços registrados poderão ser revistos em caso de desequilíbrio econômico-financeiro dos mesmos, que elevem os custos dos bens registrados, ou em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

Pacatuba/SE, 24 de abril de 2023


Monfredo Santos Inácio
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

**Pça. Nossa Senhora de Lourdes, s/n – Centro – Pacatuba – Sergipe CEP: 49.790-000
CNPJ. 13.112.222/0001-48 – Tel./Fax: (79) 3343-1613**

